	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	<b>FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO</b>	<b>F-AC-DBL-007</b>	<b>10-04-2012</b>	<b>A</b>
Dependencia	Aprobado		Pág.	
<b>DIVISIÓN DE BIBLIOTECA</b>	<b>SUBDIRECTOR ACADEMICO</b>		<b>i(78)</b>	

## RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	<b>LISBETH CAROLINA MANTILLA ALVAREZ</b>		
FACULTAD	<b>CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS</b>		
PLAN DE ESTUDIOS	<b>CONTADURIA PUBLICA</b>		
DIRECTOR	<b>VOLMAR ANDRES PACHECO PEDROZA</b>		
TÍTULO DE LA TESIS	<b>DIRECCIONAMIENTO Y APOYO AL BUEN FUNCIONAMIENTO, MANEJO Y OPTIMIZACION DEL TIEMPO EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DEL AREA CONTABLE DEL HOTEL TARIGUA OCAÑA S.A.S</b>		
<b>RESUMEN</b> <b>(70 palabras aproximadamente)</b>			
<p>EL SIGUIENTE INFORME FINAL DE PASANTIAS EL CUAL SE TITULA: DIRECCIONAMIENTO Y APOYO AL BUEN FUNCIONAMIENTO, MANEJO Y OPTIMIZACION DEL TIEMPO EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DEL AREA CONTABLE DEL HOTEL TARIGUA OCAÑA S.A.S, SE EJERCIO DE MANERA EXITOSA APLICANDO LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDOS EN LA UFPSO EN TODA LA ETAPA LECTIVA DE LA CARRERA, DICHA PASANTIA FUE DESARROLLADA EN LA CIUDAD DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER EN EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2020.</p>			
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			
PÁGINAS: 78	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM:



Vía Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552  
Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88 - Fax: Ext. 104  
[info@ufpso.edu.co](mailto:info@ufpso.edu.co) - [www.ufpso.edu.co](http://www.ufpso.edu.co)

DIRECCIONAMIENTO Y APOYO AL BUEN FUNCIONAMIENTO, MANEJO Y  
OPTIMIZACIÓN DEL TIEMPO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL AREA  
CONTABLE DEL HOTEL TARIGUA OCAÑA S.A.S

Autor:

Lisbeth Carolina Mantilla Álvarez

Cód.: 221465

*Trabajo de grado presentado bajo la modalidad de pasantía como requisito para optar al título  
de Contador Público.*

Director:

Volmar Andrés Pacheco Pedroza

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS  
CONTADURÍA PÚBLICA

Ocaña, Colombia

Septiembre, 2020

## Índice

Resumen.....	xi
Introducción.....	xiii
Capítulo 1. Direccionamiento y apoyo al buen funcionamiento, manejo y optimización del tiempo en la ejecución de actividades del área contable del Hotel Tarigua Ocaña S.A.S .....	1
1.1. Descripción de la entidad.....	1
1.1.1. Misión.....	1
1.1.2 Visión. ....	2
1.1.3 Objetivos de la empresa.....	2
1.1.4. Estructura Organizacional. ....	3
1.1.5 Departamento contable.....	3
1.2. Diagnóstico inicial de la dependencia.....	5
1.2.1 Planteamiento del problema. ....	6
1.3. Objetivos de la pasantía.....	7
1.3.1 Objetivo General.....	7
1.3.2 Objetivos Específicos.. ....	7
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar .....	8
1.5. Cronograma de Actividades.....	9
Capítulo 2. Marco Referencial.....	10
2.1 Enfoque Conceptual.....	10
2.1.1 Tarifa hotelera.....	10
2.1.2 Impuestos.....	10
2.1.3 IVA. ....	10

2.1.4 Retención en la fuente..	11
2.1.5. Facturas.....	11
2.1.6. Software contable. ....	12
2.1.7 Normas Internacionales de Información Financiera.....	12
2.1.8. Direccionamiento.....	13
2.1.9. Optimización de tiempo.....	13
2.2. Marco Legal .....	14
2.2.1 Ley 1314 de 2009. ....	14
2.2.2. Decreto 789 de 4 de junio 2020.....	21
2.2.3 Decreto 749 de 28 de mayo 2020. ....	25
Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo .....	31
3.1. Presentación de resultados .....	31
3.1.1 Conocer el área administrativa y contable, sus funciones, además de conocer como está organizado el hotel Tarigua en general. ....	31
3.3.2 Realizar un estudio previo y determinado de las situaciones que está atascando frenando las actividades realizadas diarias en el hotel. ....	32
3.3.3 Realizar un esquema guía para priorizar ciertas actividades. ....	33
3.3.4. Aprender el manejo del software contable del hotel el cual es ZOHO. ....	34
3.3.5. Revisar los inconvenientes planteados por las administradoras respecto al software contable, en la aplicación de los descuentos a las facturas de venta, el cual afecta el IVA y las retenciones aplicadas.....	35

3.3.6. Reorganizar la presentación y calendarios de pago de impuesto contribuciones y declaración de renta del Hotel Tarigua, adjuntando en la página de la DIAN mediante un borrador los impuestos a declarar o pagar de cada mes. ....	36
3.3.7. Realizar el trabajo de campo, es decir ejecutar los procesos contables, como facturación, aplicación de descuentos en cruces de carteras, realizar pagos a proveedores y abonos en cuentas, liquidar y pagar impuestos etc. ....	37
3.3.8 Realizar métodos de simplificación de trabajo y obtención de resultados eficientes a las conciliaciones bancarias, y mostrar ejemplos. ....	39
3.3.9 Realizar informes finales del trabajo con sus conclusiones y recomendaciones, dependiendo del proceso realizado. ....	40
3.3.10 Presentar de manera clara y precisa informa al jefe inmediato, las inconsistencias halladas en los distintos procesos contables del hotel. ....	40
Capítulo 4. Diagnostico Final .....	41
Conclusión .....	43
Recomendación.....	44
Referencias.....	45
Apéndices.....	47

## Lista de tablas

Tabla 1. Composición de la Matriz DOFA.....	5
Tabla 2. Actividades a desarrollar en el proceso de las pasantías. ....	8

## Lista de figuras

Figura 1. Organigrama .....	3
Figura 2. Cronograma de actividades .....	9
Figura 3. Actividades ha de desarrollar mensualmente .....	34
Figura 4. Fecha de pago de impuestos municipales y nacionales.....	37

## Lista de Apéndices

Apéndice A. Software contable (Zoho Conta) (Zoho Recepción) (Zoho Chef).....	47
Apéndice B. Relación de costo y gastos variables, y costos y gastos fijos.....	49
Apéndice C. Informe consolidado de ganancias o pérdida mensual e Informe de resultado de ventas de restaurante .....	50
Apéndice D. Radicado del beneficio del subsidio de nómina a empleados y Aportes a la seguridad social (PILA) .....	51
Apéndice E. Conciliaciones bancarias .....	53
Apéndice F. Presentación de industria y comercio.....	55
Apéndice G. Presentación del impuesto a las ventas (IVA) .....	56
Apéndice H. Presentación de impuesto al consumo .....	57
Apéndice I. Presentación de la retención en la fuente .....	58
Apéndice J. Contabilización del pago del IVA, rete Fuente y Consumo .....	59
Apéndice K. Pago de impuesto al turismo (FONTUR) .....	60
Apéndice L. Revisión de flujo de efectivo diario (VENTAS).....	61
Apéndice M. Algunos formularios de la presentación de información exógena año 2019 .....	62
Apéndice N. Evidencias fotográficas.....	63



## Resumen

El siguiente informe final de pasantías el cual se titula: direccionamiento y apoyo al buen funcionamiento, manejo y optimización del tiempo en la ejecución de actividades del área contable del hotel Tarigua Ocaña S.A.S, se ejerció de manera exitosa aplicando los conocimientos y habilidades adquiridos en la UFPSO en toda la etapa lectiva de la carrera, dicha pasantía fue desarrollada en la ciudad de Ocaña Norte de Santander en el primer semestre del año 2020.

En el mismo se podrá observar cómo fue la evolución, el desempeño, el rigor, y los impactos que generó este nuevo reto profesional, en el cual se puso a prueba las habilidades y conocimientos adquiridos de la misma manera fueron fortalecidos con cada experiencia en los procesos contables del hotel Tarigua, esto fue llevado a cabo con una intensidad de 16 semanas en las que se desarrolló manejo contable y financiero en un software que maneja la empresa llamado “Zoho” en sus diferentes módulos como, Zoho Contable, Zoho Recepción y Zoho Chef, aquí se pudo digitar la información y movimientos contables diarios como ventas, compras, pagos etc., y al mismo tiempo contabilizarlos, además de esto se realizó apoyo al realizar, contabilizar y presentar renta anual que por ley las personas y empresas deben prestarle a la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) entre otros impuestos para ejercer de manera eficiente su deber tributario y estar al día con los impuestos y otras obligaciones, al igual se implementó mejoras en cuanto al archivo de la entidad, porque se encontraba desactualizado en cuanto a las normas de archivo.

También se puede notar en el siguiente informe de qué manera se ve afectado el hotel debido a la emergencia sanitaria que hoy en día presenta el país y el mundo entero, se trata de la nueva pandemia mundial, COVID-19 que siendo este un tema actual afecta de manera directa a las actividades económicas del mismo, debido a que los ingresos disminuyeron notablemente, y para subsanar un poco los daños en este sector económico como en otros, el gobierno nacional opto por tomar medidas como la excepción del IVA y ICO hasta el 31 de diciembre del presente año, esto en todo lo que compete el sector turismo y otros sectores mencionados en el decreto.

## Introducción

Partiendo desde la idea de un adquirir un nuevo conocimiento profesional el cual es el adquirido en el aula de clases, para la base de ejecución o puesta en marcha de la práctica empresarial profesional, en la que se pone a prueba el conocimiento ya adquirido en el aula de clases y el descubrimiento de un nuevo saber. Porque no se puede negar el hecho de que en la realidad empresariales estamos sometidos a casos diferentes y a diversas situaciones de hechos y sucesos en periodos diferentes, esto es algo que sin duda retroalimenta el conocimiento y es una manera de prepararse para enfrentarse al reto de ser un contador público en la sociedad y en la realidad, sin olvidar que esta profesión es sometida a cambios constantemente, como el que vivimos en la actualidad, que a pesar de que es un tema de salud, el COVID-19 a afectado mucho más de lo que se esperaba la economía no tanto en el país, sino a nivel mundial, hecho que se ha prestado para reformar las leyes y expedir nuevos decretos que tiene que ver mucho con los impuestos tributarios, debido a que en la actualidad se han aplazo fechas de presentación de impuestos e información exógenas, además de exceptuar a los hoteles de cobrar el impuesto del IVA, es por esta razón que se convierte en un reto que día a día se tiene que superar para ser altamente competitivo y estables.

La metodología utilizada en el presente informe es de tipo descriptivo, esta técnica demuestra la descripción exacta de las actividades, objetos y procesos ejecutados durante el proceso de prácticas.

En el informe que sigue a continuación se verá reflejado parte del proceso de aplicación del conocimiento adquirido en el aula de clases de la universidad francisco de paula Santander Ocaña, y parte del nuevo aprendizaje adquirido por el estudiante en la empresa en la cual se le permitió desarrollar las pasantías, que tiene como nombre Hotel Tarigua Ocaña SAS.

# **Capítulo 1. Direccionamiento y apoyo al buen funcionamiento, manejo y optimización del tiempo en la ejecución de actividades del área contable del Hotel Tarigua Ocaña S.A.S**

## **1.1. Descripción de la entidad**

El Hotel Tarigua Ocaña S.A.S, está ubicado en el centro de la ciudad, a unos pasos del parque principal, en plena zona comercial y a sólo dos cuadras del complejo histórico de la Gran Convención.

Somos un hotel acogedor, dónde los detalles son cuidados con atención. Un equipo de profesionales, siempre atentos a sus necesidades, les recibe en un agradable ambiente familiar.

Desde la decoración, moderna y funcional, hasta las comodidades de nuestra terraza restaurante estamos comprometidos en ofrecerle la muy conocida cordialidad y hospitalidad propia de los habitantes de la provincia de Ocaña.

**1.1.1. Misión.** Ofrecer excelentes servicios hoteleros a la altura de los más exigentes huéspedes; por esta razón ponemos a su disposición un equipo humano altamente calificado y la infraestructura necesaria para brindarle siempre satisfacción y comodidad durante su estancia. Es nuestra prioridad trabajar cada día en pro de su bienestar y dejar en alto el nombre del Hotel Tarigua y el de nuestra ciudad.

**1.1.2 Visión.** Posicionarnos como el mejor hotel la ciudad de Ocaña, marcando la diferencia por los productos y facilidades ofrecidas con un alto estándar de calidad y calidez en su equipo de colaboradores.

**1.1.3 Objetivos de la empresa.** General impacto en el sector hotelero de la ciudad de Ocaña, destacándonos por nuestros servicios de calidad y tarifas acorde a nuestra hospitalidad y comodidad, de nuestras sutiles y cómodas habitaciones, además de brindar el mejor servicio de personal de restaurante y recepción.

Brindar un servicio con calidad y responsabilidad a nuestros huéspedes para esto se cuenta con talento humano altamente capacitado.

Garantizar un servicio que supere lo proyectado mes a mes.

Ser un hotel de ambiente familiar donde prime la tranquilidad y confianza.

### 1.1.4. Estructura Organizacional.

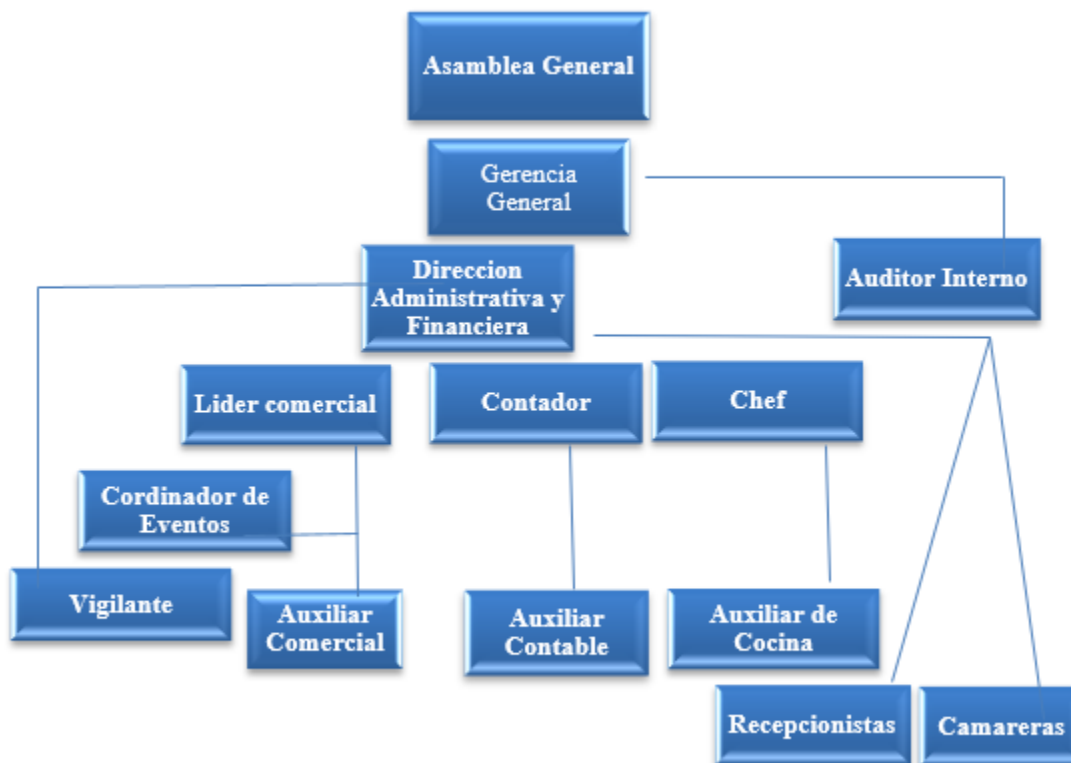


Figura 1. Organigrama

Fuente: Autor de la pasantía, 2020

**1.1.5 Departamento contable.** *Área de contabilidad.* Es el área donde efectivamente se lleva a cabalidad todos los procesos contables y financieros del hotel Tarigua esta conformado actualmente por dos auxiliares contables, entre los procedimientos que se realizan se encuentra:

- Revisión flujo de efectivo diario
- Registro en libros contables
- Envío facturación cuentas por cobrar
- Hacer cartas de cambio de fecha cuando se ha cumplido la fecha de cierre contable de los clientes

- Desprendibles de pago de la nomina
- Consulta de cartera y cobro de la misma
- Recibos de caja menor
- Rembolso de caja menor
- Recibos de caja de pago de clientes
- Conciliaciones Bancarias
- Compras de contado
- Compras de proveedores
- Diligencia de notas contables en casos especiales
- Descargas de desayuno y almuerzos
- Manejo de archivo
- Manejo elementos y documentos ubicados en terraza

*Compras.* Es el órgano encargado de inventarios generales de ingredientes e insumos para restaurante y minibar, también de ejecutar las compras para surtir semanalmente el restaurante del hotel el cual debe encontrarse en óptimas condiciones para el buen desempeño de sus actividades y poder prestar sus servicios a los clientes de manera exitosa, de igual manera se ejecuta las compras para los eventos realizados durante el año. Entre otras funciones están:

- Facturación
- Control de inventarios
- Control de productos de minibar
- Controlar insumos cargados a restaurante



## 1.2. Diagnóstico inicial de la dependencia

Toda empresa pasa por etapas fructíferas y exitosas, así como también se le presenta dificultades a lo largo de su vida como sociedad, las cuales deben ser sobrepasadas con implementación de estrategias, que la conlleven a salir a flote y seguir con su camino de proceso exitoso, para esto se observa a través del tiempo debilidades, amenazas y a su vez oportunidades y fortalezas las cuales al ser trabajadas se pueden convertir en ese plan de estrategia para el mejoramiento y desarrollo de la entidad. A continuación se muestran algunas debilidades oportunidades amenazas y fortalezas que se pueden observar en la organización.

Tabla 1.  
*Composición de la Matriz DOFA*

<b>DIAGNOSTICO INICIAL DE LA DEPENDENCIA</b>		
D	DEBILIDADES	Retraso en el archivo de la documentación de meses anteriores.
O	OPORTUNIDADES	Creación de una nueva sede a nivel nacional Generador de empleo para los egresados en las carreras contables y a fines. Pionero en el sector hotelero de la ciudad de Ocaña.
F	FORTALEZAS	Trabajo en equipo Excelente organización laboral Servicios de alta calidad Profesionales especializados en el área
A	AMENAZAS	Competitividad excesiva en el mercado con precios más bajos.
<b>ESTRATEGIA F.O</b>		<b>ESTRATEGIAS D.O</b>
La creación de una nueva sede a nivel nacional es una buena opción debido a que se cuenta con un plan de servicios de alta calidad, lo cual puede llegar hacer altamente competitivo en el nuevo sector.		Teniendo claro que en la actualidad se encuentran archivos atrasados, se puede optar por implementar apoyo en personal que se encargue exclusivamente de dicho asunto hasta lograr tener al día el archivo.
<b>ESTRATEGIAS F.A</b>		<b>ESTRATEGIAS D.A</b>
Seguir brindando los servicios con calidad para que los huéspedes se sientan a gusto y completamente complacidos para que de esta manera los precios en tarifas valgan la pena y sea de agrado y de gran placer pagarlos.		

Nota: Planteamiento de posibles estrategias ante las debilidades y amenazas que asechan al hotel Tarigua Ocaña S.A.S. Fuente: Autor de la pasantía, 2020

**1.2.1 Planteamiento del problema.** Hotel Tarigua Ocaña S.A.S se encuentra ubicado en la carrera 12 N° 8-47 centro de la ciudad de Ocaña, a unos pasos del parque principal, en plena zona comercial y a sólo dos cuadras del complejo histórico de la Gran Convención, siendo esta su único y principal establecimiento, con una visualización a una nueva sede en la ciudad de Santa Marta, proyectando siempre a un crecimiento comercial y competitividad en el sector turismo a nivel nacional.

Siendo esta una entidad hotelera está sometida a cambios diversos para esto la dependencia administrativa y contable deben estar a la vanguardia para llevar al éxito y buen funcionamiento del hotel, y aun que las funciones y las asignaciones de tareas están altamente definidas, se necesita organización en el área contable en cuanto a la optimización del tiempo para la ejecución de dichas tareas, en lapso adecuado, para esto se requiere reorganizar estas actividades y fomentar estrategias que ayuden a un desarrollo exitoso al aprovechamiento del tiempo y al cumplimiento de todas las actividades del área contable.

Por lo tanto, se hace necesario el direccionamiento y apoyo al buen funcionamiento, manejo y optimización del tiempo y los recursos en la ejecución de actividades del área contable por parte de una pasante el cual pondrá en práctica todos los conocimientos adquiridos en su ámbito estudiantil, contribuyendo de esta manera a un crecimiento laboral de la empresa y a su vez un crecimiento personal y profesional para el mismo.

### **1.3. Objetivos de la pasantía**

**1.3.1 Objetivo General.** Direccionar y apoyar al buen funcionamiento, manejo y optimización del tiempo y los recursos en la ejecución de actividades del área contable del hotel Tarigua Ocaña S.A.S.

**1.3.2 Objetivos Específicos.** Plantear un plan de funciones y estrategias con acompañamiento de la administradora o jefe inmediato que contribuyan la buena optimización de tiempo y resultados precisos en la ejecución de las actividades diarias.

Ejecutar las estrategias planteadas mediante estudio detallado de los procesos llevados a cabo por la empresa y presentar resultados.

Socializar ante el personal afectado directamente, en este caso del área de contabilidad y exponer las soluciones permitentes halladas.

## 1.4 Descripción de las actividades a desarrollar

Tabla 2.

*Actividades a desarrollar en el proceso de las pasantías.*

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los Obj. Específicos
<p><b>Direccionamiento y apoyo al buen funcionamiento, manejo y optimización del tiempo en la ejecución de actividades del área contable del hotel Tarigua Ocaña S.A.S</b></p>	<p>Plantear un plan de funciones y estrategias con acompañamiento de la administradora o jefe inmediato que contribuyan la buena optimización de tiempo y resultados precisos en la ejecución de las actividades diarias.</p>	<p>Conocer el área administrativa y contable, sus funciones, además de conocer como está organizado el hotel Tarigua en general.            Observar cómo está conformado el equipo de trabajo, e identificar las actividades que se realizan en dicha dependencia.            Realizar un estudio previo y determinado de las situaciones que está atascando o frenando las actividades realizadas diarias en el hotel.            Presentar este estudio realizado, con hallazgos determinantes al jefe inmediato o administradora.            Realizar un esquema guía para priorizar ciertas actividades.</p>
	<p>Ejecutar las estrategias planteadas mediante estudio detallado de los procesos llevados a cabo por la empresa y presentar resultados.</p>	<p>Aprender el manejo del software contable del hotel el cual es Zoho. Su intermediario es m3 medios.            Revisar los inconvenientes planteados por las administradoras respecto al software contable, en la aplicación de los descuentos a las facturas de venta, el cual afecta el IVA y las retenciones aplicadas.            Reorganizar la presentación y calendarios de pago de impuesto contribuciones y declaración de renta del hotel Tarigua, adjuntando en la página de la DIAN mediante un borrador los impuestos a declarar o pagar de cada mes.</p>
	<p>Ejecutar las estrategias planteadas mediante estudio detallado de los procesos llevados a cabo por la empresa y presentar resultados.</p> <p>Socializar ante el personal afectado directamente, en este caso del área de contabilidad y exponer las soluciones permitentes halladas para su aplicación</p>	<p>Realizar el trabajo de campo, es decir ejecutar los procesos contables, como facturación, aplicación de descuentos en cruces de carteras, realizar pagos a proveedores y abonos en cuentas, liquidar y pagar impuestos etc.            Realizar métodos de simplificación de trabajo y obtención de resultados eficientes a las conciliaciones bancarias, y mostrar ejemplos            Realizar informes finales del trabajo con sus diferentes conclusiones y recomendaciones, dependiendo del proceso realizado.</p> <p>Presentar de manera clara y precisa informa al jefe inmediato, las inconsistencias halladas en los distintos procesos contables del hotel.</p>

Nota: Se muestra una serie de actividades que se ejecutaran en el proceso del desarrollo de las pasantías en un periodo determinado. Fuente: Autor de la pasantía, 2020.

## 1.5. Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																										
No. ACT	ACTIVIDAD	MES 1					MES 2					MES 3					MES 4					MES 5				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Conocer el área administrativa y contable, sus funciones, además de conocer como está organizado el hotel tarigua en general	■	■																							
2	Observar cómo está conformado el equipo de trabajo, e Identificar las actividades que se realizan en dicha dependencia.			■	■																					
3	Realizar un estudio previo y determinado de las situaciones que está atascando o frenando las actividades realizadas diarias en el hotel.					■	■	■																		
4	Presentar este estudio realizado, con hallazgos determinantes al jefe inmediato o administradora.								■																	
5	Realizar un esquema guía para priorizar ciertas actividades.								■	■																
6	Establecer calendario para cada una de la entrega de documentación que se pretende ejecutar.										■	■														
7	Aprender el manejo del software contable del hotel el cual es Zoho. Su intermediario es m3 medios.												■	■												
10	Revisar los inconvenientes planteados por las administradoras respecto al software contable, en la aplicación de los descuentos a las facturas de venta, el cual afecta el IVA y las retenciones aplicadas.														■	■	■									
11	Reorganizar la presentación y calendarios de pago de impuesto contribuciones y declaración de renta del hotel tarigua, adjuntando en la página de la DIAN mediante un borrador los impuestos a declarar o pagar de cada mes.																■	■								
13	Realizar el trabajo de campo, es decir ejecutar los procesos contables, como facturación, aplicación de descuentos en cruces de carteras, realizar pagos a proveedores y abonos en cuentas, liquidar y pagar impuestos etc.																	■	■	■						
14	Realizar métodos de simplificación de trabajo y obtención de resultados eficientes a las conciliaciones bancarias, y mostrar ejemplos																				■	■				
16	Realizar informes finales del trabajo con sus diferentes fortalezas y debilidades, dependiendo del proceso realizado.																								■	
17	Presentar de manera clara y precisa informa al jefe inmediato y gerente general, las inconsistencias halladas en los distintos procesos contables del hotel.																									■
21	Presentar ante los compañeros de trabajo dichos procesos a mejorar en el área para que el trabajo sea óptimo y eficiente.																									■

Figura 2. Cronograma de actividades

Fuente: Autor de la pasantía, 2020

## Capítulo 2. Marco Referencial

### 2.1 Enfoque Conceptual

**2.1.1 Tarifa hotelera.** “Las tarifas de precios dinámicas en los hoteles, también conocidas como Revenue Management, son el arte de vender la habitación correcta a la persona adecuada y en el momento preciso al precio justo” (Hotelogix, 2014)

**2.1.2 Impuestos.** Los impuestos son una parte sustancial (o más bien la más importante) de los ingresos públicos. Sin embargo, antes de dar una definición sobre los impuestos hay que aclarar la diferencia entre los conceptos de ingreso público, contribución e impuesto. Cuando nos referimos a ingresos públicos estamos haciendo referencia a todas las percepciones del Estado, pudiendo ser éstas tanto en efectivo como en especie o servicios. En segundo lugar, una contribución es una parte integrante de los ingresos públicos e incluye aportaciones de particulares como, por ejemplo, pagos por servicios públicos, de donaciones, multas, etc. En tercer lugar, los impuestos forman parte de las contribuciones y éstas a su vez forman parte de los ingresos públicos (BonillaLI, s.f.)

**2.1.3 IVA** (impuesto al valor agregado). El IVA, o impuesto al valor agregado, es una contribución tributaria deducida a partir de los precios que los consumidores pagan por bienes y servicios. Este es un gravamen de orden nacional y naturaleza indirecta, que es obtenido a partir de los costos de producción y venta de las empresas.

En ese sentido, El IVA es mediado por las transacciones comerciales, ya que las empresas actúan como intermediarias entre las personas que compran los productos y la DIAN, quien se encarga de recaudar el dinero para el Estado. En resumen, la función del IVA es gravar el consumo de bienes y servicios que se presentan dentro de un flujo económico. (Coral, 2020)

**2.1.4 Retención en la fuente.** La retención en la fuente es un mecanismo de recaudo cuyo propósito es conseguir que los impuestos se recauden de manera gradual y en lo posible dentro del mismo ejercicio gravable en que se causen. Entre las retenciones en la fuente se encuentran el del impuesto sobre la renta y complementario, impuesto sobre las ventas, retención del impuesto sobre la renta para la equidad –el cual solamente se da a través de autorretención–, impuesto de timbre nacional e impuesto de industria y comercio –ICA–.

La retención la practica el agente retenedor al momento en que el sujeto pasivo realiza el pago o abono en cuenta; de este modo, para practicar la retención es importante que el agente retenedor considere la base sobre la cual va a aplicar la retención, así como también la tarifa a usar según el tipo de hecho u operación económica por la cual le están realizando el pago o abono en cuenta. (Mamian, 2016)

**2.1.5. Facturas.** Para saber qué es una factura es importante que conozcas su importancia: es un documento en el que se ratifica una transacción de compra, venta o prestación de algún servicio. Es categorizado como un documento negociable y hace parte de los documentos contables.

Es importante mencionar que en el capítulo tres del título dos que hace parte del libro quinto consignado en el estatuto tributario se especifica el “procedimiento tributario” en el cual se detallan algunos aspectos respecto de la facturación, como la obligación que tienen todos los empresarios de expedir factura y de conservar una copia. (Coral M. , 2020)

**2.1.6. Software contable.** Los programas de contabilidad son sistemas informáticos o aplicaciones que permiten realizar la gestión contable de una empresa de forma sencilla y automatizada. Para ello, tan solo se deben incluir los datos necesarios y el software se encarga de realizar los cálculos que sean necesarios para mostrar las cuentas de forma clara. Estos cálculos se realizan siempre dentro de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas de Información Financiera, con el objetivo de la contabilidad sea válida y totalmente legal. (Caurin, 2020)

**2.1.7 Normas Internacionales de Información Financiera.** Vivimos en un mundo globalizado, en el que ya no tiene mucho sentido hablar de normativas regionales. Las dinámicas económicas actuales, en cuyo seno las finanzas internacionales proliferan, han acentuado la necesidad de contar con un mismo idioma contable y financiero, una “jerga común” para que todos los países se entiendan; de esta manera nacieron las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Estas normas influyen principalmente en cuanto a los requisitos de valoración y presentación de la información, para que los estados contables contemplen una información comparable y de calidad que ayude a los inversores y demás usuarios a la toma de decisiones económicas, independientemente de donde provengan unos y otros (Vegas, 2019)



**2.1.8. Direccionamiento.** La planeación estratégica ha servido durante muchos años como una guía de orientación válida para el cumplimiento de los objetivos organizacionales; sin embargo, el proceso de planificación estratégica aceptado por la mayoría de los gerentes generales encontraba menor acogida entre los gerentes de nivel intermedio y demás empleados, quienes solo lo veían como “otro ejercicio más de llenado de formas”, según Ansoff y McDonell (1990). Esta percepción ha influido de manera directa los resultados de los programas de planeación estratégica dando origen a la participación activa tanto de los directores como de los demás empleados con un énfasis en la ejecución de los planes estratégicos. Así surge la dirección estratégica como es un proceso continuo que apoya los objetivos y metas a largo plazo trazados dentro de las empresas. (Castro, 2010)

**2.1.9. Optimización de tiempo.** La capacidad de gestionar bien el tiempo es una habilidad que las empresas valoran cada vez más en sus trabajadores, ya que este factor mejora la productividad y la competitividad de la organización.

Un profesional polivalente que ejecute muchas tareas en poco tiempo siempre es rentable. Pero alcanzar ese nivel no es fácil. El primer paso para lograrlo consiste en reflexionar sobre cuál es nuestra misión en la empresa y qué objetivos debemos cumplir en ella.

El siguiente es analizar las tareas concretas que habremos de llevar a cabo para lograr esos objetivos y decidir cuáles nos corresponde ejecutar directamente y cuáles podemos delegar o debemos traspasar a otros departamentos pues no son de nuestra competencia, aunque por algún motivo alguien nos las ha asignado. (Laboris.net, 2018)

## 2.2. Marco Legal

**2.2.1 Ley 1314 de 2009.** Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. (EVA, 2019)

**Capítulo I. Disposiciones Generales. Artículo 1º. Objetivos de esta ley.** Por mandato de esta ley, el Estado, bajo la dirección del Presidente la República y por intermedio de las entidades a que hace referencia la presente ley, intervendrá la economía, limitando la libertad económica, para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, que conformen un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, por cuya virtud los informes contables y, en particular, los estados financieros, brinden información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de decisiones económicas por parte del Estado, los propietarios, funcionarios y empleados de las empresas, los inversionistas actuales o potenciales y otras partes interesadas, para mejorar la productividad, la competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial de las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras. Con tal finalidad, en atención al interés público, expedirá normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información, en los términos establecidos en la presente ley.

Con observancia de los principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional, con el propósito de apoyar la internacionalización de las relaciones económicas, la acción del Estado se

dirigirá hacia la convergencia de tales normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales de aceptación mundial, con las mejores prácticas y con la rápida evolución de los negocios.

Mediante normas de intervención se podrá permitir u ordenar que tanto el sistema documental contable, que incluye los soportes, los comprobantes y los libros, como los informes de gestión y la información contable, en especial los estados financieros con sus notas, sean preparados, conservados y difundidos electrónicamente. A tal efecto dichas normas podrán determinar las reglas aplicables al registro electrónico de los libros de comercio y al depósito electrónico de la información, que serían aplicables por todos los registros públicos, como el registro mercantil. Dichas normas garantizarán la autenticidad e integridad documental y podrán regular el registro de libros una vez diligenciados.

*Parágrafo.* Las facultades de intervención establecidas en esta ley no se extienden a las cuentas nacionales, como tampoco a la contabilidad presupuestaria, a la contabilidad financiera gubernamental, de competencia del Contador General de la Nación, o la contabilidad de costos.

*Artículo 2°. Ámbito de aplicación.* La presente ley aplica a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento.

En desarrollo de esta ley y en atención al volumen de sus activos, de sus ingresos, al número de sus empleados, a su forma de organización jurídica o de sus circunstancias socioeconómicas, el Gobierno autorizará de manera general que ciertos obligados lleven contabilidad simplificada, emitan estados financieros y revelaciones abreviados o que estos sean objeto de aseguramiento de información de nivel moderado.

En desarrollo de programas de formalización empresarial o por razones de política de desarrollo empresarial, el Gobierno establecerá normas de contabilidad y de información financiera para las microempresas, sean personas jurídicas o naturales, que cumplan los requisitos establecidos en los numerales del artículo 499 del Estatuto Tributario.

*Parágrafo.* Deberán sujetarse a esta ley y a las normas que se expidan con base en ella, quienes sin estar obligados a observarla pretendan hacer valer su información como prueba.

*Artículo 3°. De las normas de contabilidad y de información financiera.* Para los propósitos de esta ley, se entiende por normas de contabilidad y de información financiera el sistema compuesto por postulados, principios, limitaciones, conceptos, normas técnicas generales, normas técnicas específicas, normas técnicas especiales, normas técnicas sobre revelaciones, normas técnicas sobre registros y libros, interpretaciones y guías, que permiten identificar, medir, clasificar, reconocer, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones económicas de un ente, de forma clara y completa, relevante, digna de crédito y comparable.

*Parágrafo.* Los recursos y hechos económicos deben ser reconocidos y revelados de acuerdo con su esencia o realidad económica y no únicamente con su forma legal.

*Artículo 5°. De las normas de aseguramiento de información.* Para los propósitos de esta ley, se entiende por normas de aseguramiento de información el sistema compuesto por principios, conceptos, técnicas, interpretaciones y guías, que regulan las calidades personales, el comportamiento, la ejecución del trabajo y los informes de un trabajo de aseguramiento de información. Tales normas se componen de normas éticas, normas de control de calidad de los trabajos, normas de auditoría de información financiera histórica, normas de revisión de información financiera histórica y normas de aseguramiento de información distinta de la anterior.

*Parágrafo 1°.* El Gobierno Nacional podrá expedir normas de auditoría integral aplicables a los casos en que hubiere que practicar sobre las operaciones de un mismo ente diferentes auditorías.

*Parágrafo 2°.* Los servicios de aseguramiento de la información financiera de que trata este artículo sean contratados con personas jurídicas o naturales, deberán ser prestados bajo la dirección y responsabilidad de contadores públicos.

*Artículo 6°. Autoridades de regulación y normalización técnica.* Bajo la dirección del Presidente de la República y con respeto de las facultades regulatorias en materia de contabilidad pública a cargo de la Contaduría General de la Nación, los Ministerios de Hacienda y Crédito

Público y de Comercio, Industria y Turismo, obrando conjuntamente, expedirán principios, normas, interpretaciones y guías de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información, con el fundamento en las propuestas que deberá presentarles el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, como organismo de normalización técnica de normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información.

*Parágrafo.* En adelante las entidades estatales que ejerzan funciones de supervisión, ejercerán sus facultades en los términos señalados en el artículo 10 de la presente ley.

*Artículo 7°. Criterios a los cuales debe sujetarse la regulación autorizada por esta ley.*

Para la expedición de normas de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información, los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo, observarán los siguientes criterios:

Verificarán que el proceso de elaboración de los proyectos por parte del Consejo Técnico de la Contaduría Pública sea abierto, transparente y de público conocimiento.

Considerarán las recomendaciones y observaciones que, como consecuencia del análisis del impacto de los proyectos, sean formuladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por los organismos responsables del diseño y manejo de la política económica y por las entidades estatales que ejercen funciones de inspección, vigilancia o control.

Para elaborar un texto definitivo, analizarán y acogerán, cuando resulte pertinente, las observaciones realizadas durante la etapa de exposición pública de los proyectos, que le serán trasladadas por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública, con el análisis correspondiente, indicando las razones técnicas por las cuales recomienda acoger o no las mismas.

Dispondrán la publicación, en medios que garanticen su amplia divulgación, de las normas, junto con los fundamentos de sus conclusiones.

Revisarán que las reglamentaciones sobre contabilidad e información financiera y aseguramiento de información sean consistentes, para lo cual velarán porque las normas a expedir por otras autoridades de la rama ejecutiva en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información resulten acordes con las disposiciones contenidas en la presente ley y en las normas que la desarrollen. Para ello emitirán conjuntamente opiniones no vinculantes. Igualmente, salvo en casos de urgencia, velarán porque los procesos de desarrollo de esta ley por el Gobierno, los Ministerios y demás autoridades, se realicen de manera abierta y transparente.

Los demás que determine el Gobierno Nacional para garantizar buenas prácticas y un debido proceso en la regulación de la contabilidad y de la información financiera y del aseguramiento de información.

*Artículo 9°. Autoridad disciplinaria.* La Junta Central de Contadores, Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, creada por el Decreto Legislativo 2373 de 1956,

actualmente adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en desarrollo de las facultades asignadas en el artículo 20 de la Ley 43 de 1990, continuará actuando como tribunal disciplinario y órgano de registro de la profesión contable, incluyendo dentro del ámbito de su competencia a los Contadores Públicos y a las demás entidades que presten servicios al público en general propios de la ciencia contable como profesión liberal. Para el cumplimiento de sus funciones podrá solicitar documentos, practicar inspecciones, obtener declaraciones y testimonios, así como aplicar sanciones personales o institucionales a quienes hayan violado las normas aplicables.

*Artículo 10°. Autoridades de supervisión.* Sin perjuicio de las facultades conferidas en otras disposiciones, relacionadas con la materia objeto de esta ley, en desarrollo de las funciones de inspección, control o vigilancia, corresponde a las autoridades de supervisión:

Vigilar que los entes económicos bajo inspección, vigilancia o control, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de información, cumplan con las normas en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información, y aplicar las sanciones a que haya lugar por infracciones a las mismas.

Expedir normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información. Estas actuaciones administrativas, deberán producirse dentro de los límites fijados en la Constitución, en la presente ley y en las normas que la reglamenten y desarrollen.



*Parágrafo 1º.* Las facultades señaladas en el presente artículo no podrán ser ejercidas por la Superintendencia Financiera de Colombia respecto de emisores de valores que por ley, en virtud de su objeto social especial, se encuentren sometidos a la vigilancia de otra superintendencia, salvo en lo relacionado con las normas en materia de divulgación de información aplicable a quienes participen en el mercado de valores.

*Parágrafo 2º.* <Parágrafo adicionado por el artículo 10 de la Ley 1949 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Para efectos de determinar el cumplimiento de las condiciones financieras y de solvencia aplicables a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios y demás sujetos vigilados, la Superintendencia Nacional de Salud, podrá fijar criterios e instrucciones contables, respecto del reconocimiento, presentación y revelación de los estados financieros, en cumplimiento de los marcos técnicos normativos de contabilidad e información financiera, a que hace referencia la presente ley.

**2.2.2. Decreto 789 de 4 de junio 2020.** Por el cual se adoptan medidas tributarias transitorias en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica de conformidad con el Decreto 637 del 6 de mayo de 2020.

El presidente de la república de Colombia En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo "215 de la Constitución Política, en concordancia con la Ley 137 de 1994, y en desarrollo de lo previsto en el Decreto 637 del 6 de mayo de 2020, «Por el cual se declara, un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional», Decreta:

***Título I. Exclusión transitoria del impuesto sobre las ventas -IVA en materia primas.***

*Artículo 1°.* Exclusión transitoria del impuesto sobre las ventas -IV A en la adquisición de materias primas químicas para la producción de medicamentos. Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las materias primas químicas con destino a la producción de medicamentos de las partidas arancelarias 29.36,29.41,30.01, 30.02, 30.03, 30.04 Y 30.06, estarán excluidas del impuesto sobre las ventas - IVA.

***Título II. Exclusión transitoria del impuesto sobre las ventas -iva en contratos de franquicias.***

*Artículo 2°.* Exclusión transitoria del impuesto sobre las ventas -IVA en contratos de franquicia. Los establecimientos de comercio que lleven a cabo actividades de expendio de comidas y bebidas preparadas en restaurantes, cafeterías, autoservicios, heladerías, fruterías, pastelerías y panaderías, para consumo en el lugar, cuando el Gobierno nacional así lo autorice, para ser llevadas por el comprador o entregadas a domicilio, desarrollados a través de contratos de franquicia, se encuentran excluidas del impuesto sobre las ventas -IVA, a partir de la expedición del presente Decreto Legislativo y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020

***Título III. Exención transitoria del impuesto sobre las ventas -IVA en la importación de vehículos automotores***

*Artículo 3°.* Exención transitoria del impuesto sobre las ventas -IVA en la importación de vehículos automotores de servicio público o particular de pasajeros y/o de vehículos automotores de servicio público o particular de transporte de carga. Está exenta del impuesto sobre las ventas -IVA hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, la importación de vehículos automotores de transporte público de pasajeros completos y el chasis con motor y la carrocería adquiridos individualmente para conformar un vehículo automotor completo nuevo, de transporte público de pasajeros.

Así mismo, está exenta del impuesto sobre las ventas -IVA hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021, la importación de los vehículos automotores de servicio público o particular, de transporte de carga completos y el chasis con motor y la carrocería adquiridos individualmente para conformar un vehículo automotor completo nuevo de transporte de carga de más de 10.5 toneladas de peso bruto vehicular.

Para la procedencia de las exenciones en el impuesto sobre las ventas -IVA de que trata el presente artículo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Que el vehículo objeto de importación tenga como beneficiario a un pequeño transportador propietario de hasta dos (2) vehículos de transporte público de pasajeros y que haya sido objeto de reposición de uno (1) o dos (2) vehículos propios de transporte público de pasajeros.

Que el vehículo objeto de importación tenga como beneficiario a un pequeño transportador propietario de hasta dos (2) vehículos de transporte de carga, y que haya sido objeto de reposición de uno (1) o dos (2) vehículos propios de transporte de carga.

Que se encuentre debidamente expedido el certificado del cumplimiento del requisito de transporte público de pasajeros -CREIPASAJEROS y/o el certificado de cumplimiento de requisitos de transporte público o particular de carga -CREICARGA por la entidad competente, de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Que en la declaración de importación conste el número del certificado y el soporte que acredite el beneficio de la exención mencionado en el numeral anterior. Así mismo, deberá constar el nombre e identificación del transportador beneficiario, cuando este no sea el importador directo.

La importación del vehículo automotor objeto de la exención del impuesto sobre las ventas -IVA- de que trata este artículo, podrá realizarse de manera directa por el pequeño transportador, por el concesionario, distribuidor mayorista o la entidad financiera, siempre que se cumpla los requisitos mencionados anteriormente.

Serán documentos soporte de la declaración de importación, el certificado a que hace referencia el numeral 3 del presente artículo y la autorización que dicho transportador le otorgue al concesionario, distribuidor mayorista o la entidad financiera para realizar la importación, cuando éste no la realice directamente.

***Título IV. Exclusión transitoria del impuesto sobre las ventas - IVA en la prestación de servicios de hotelería y turismo.***

*Artículo 4°.* Exclusión transitoria del impuesto sobre las ventas -IVA en la prestación de servicios de hotelería y turismo. Se encuentra excluida del impuesto sobre las ventas -IVA desde la vigencia del presente Decreto Legislativo y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020 la prestación del servicio de hotelería y turismo. Parágrafo. A partir del primero (1) de enero de 2021, solo será aplicable la exclusión para las zonas del régimen aduanero especial de que trata el numeral 26 del artículo 476 del Estatuto Tributario.

**2.2.3 Decreto 749 de 28 de mayo 2020.** *Artículo 1°.* Aislamiento. Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 1 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. Para efectos de lograr el efectivo aislamiento preventivo obligatorio se limita la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, con las excepciones previstas en los artículos 3 y 4 del presente Decreto.

*Artículo 2.* Ejecución de la medida de aislamiento. De conformidad con lo establecido en los artículos 296 y 315 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 1 del literal b) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 199 de la Ley 1801 de 2016, ordenar a los gobernadores y alcaldes para que en el marco de sus competencias constitucionales y legales, adopten las instrucciones, actos y órdenes necesarias para la debida ejecución de la medida de

aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, adoptada en el artículo anterior.

*Artículo 3°. Garantías para /a medida de aislamiento.* Para que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, los gobernadores y alcaldes, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, permitirán el derecho de circulación de las personas en los siguientes casos o actividades: Asistencia y prestación de servicios de salud. Adquisición y pago de bienes y servicios.

Asistencia y cuidado a niños, niñas, adolescentes, personas mayores de 70 años, personas con discapacidad y enfermos con tratamientos especiales que requieren asistencia de personal capacitado.

*Por causa de fuerza mayor o caso fortuito.*

Las labores de las misiones médicas de la Organización Panamericana de la Salud OPS- y de todos los organismos internacionales humanitarios y de salud en conexidad con la vida, la prestación de los servicios profesionales, administrativos, operativos y técnicos de salud públicos y privados.

La cadena de producción, abastecimiento, almacenamiento, transporte, comercialización y distribución de medicamentos, productos farmacéuticos, insumos, productos de limpieza, desinfección y aseo personal para hogares y hospitales, equipos y dispositivos de tecnologías en salud, al igual que el mantenimiento y soporte para garantizar la continua prestación de los

servicios de salud. El funcionamiento de establecimientos y locales comerciales para la comercialización de los medicamentos, productos farmacéuticos, insumos, equipos y dispositivos de tecnologías en salud.

Las actividades relacionadas con los servicios de emergencia, incluidas las emergencias veterinarias. etc.

*Parágrafo 1.* Las personas que desarrollen las actividades antes mencionadas deberán estar acreditadas o identificadas en el ejercicio de sus funciones o actividades.

*Parágrafo 2.* Se permitirá la circulación de una sola persona por núcleo familiar para realizar las actividades descritas en el numeral 2.

*Parágrafo 3.* Cuando una persona de las relacionadas en el numeral 3 deba salir de su lugar de residencia o aislamiento, podrá hacerlo acompañado de una persona que le sirva de apoyo.

*Parágrafo 4.* Con el fin de proteger la integridad de las personas, mascotas y animales de compañía, y en atención a medidas fitosanitarias, solo una persona por núcleo familiar podrá sacar a las mascotas o animales de compañía.

*Parágrafo 5.* Las personas que desarrollen las actividades mencionadas en el presente artículo, para iniciar las respectivas actividades, deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la

pandemia del Coronavirus COVID - 19. Así mismo, deberán atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional y territorial.

*Parágrafo 6.* Las excepciones que se consideren necesarias adicionar por parte de los gobernadores y alcaldes deben ser previamente informadas y coordinadas con el Ministerio del Interior.

*Artículo 5. Actividades no permitidas.* En ningún caso se podrán habilitar los siguientes espacios o actividades presenciales: Eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeración de personas, de conformidad con las disposiciones que expida el Ministerio de Salud y Protección Social.

Los establecimientos y locales comerciales de esparcimiento y diversión, bares, discotecas, de baile, ocio y entretenimiento y de juegos de azar y apuestas, billares, casinos, bingos y terminales de juego de video.

Los establecimientos y locales gastronómicos permanecerán cerrados y solo podrán ofrecer sus productos a través de comercio electrónico, por entrega a domicilio o por entrega para llevar.

Gimnasios, piscinas, spa, sauna, turco, balnearios, canchas deportivas, polideportivos, parques de atracciones mecánicas y parques infantiles.



Cines y teatros. La práctica deportiva y ejercicio grupal en parques públicos y áreas de recreación, deportes de contacto o que se practiquen en conjunto.

Servicios religiosos que impliquen aglomeraciones o reuniones.

*Artículo 6. Teletrabajo y trabajo en casa.* Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares.

*Artículo 7. Movilidad.* Se deberá garantizar el servicio público de transporte terrestre, por cable, fluvial y marítimo de pasajeros, de servicios postales y distribución de paquetería, en el territorio nacional, que sean estrictamente necesarios para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19 y las actividades permitidas en el artículo 3.

Se deberá garantizar el transporte de carga, el almacenamiento y logística para la carga.

*Artículo 8. Suspensión de transporte doméstico por vía aérea.* Suspender el transporte doméstico por vía aérea, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00 am) del día 1 de julio de 2020.

Sólo se permitirá el transporte doméstico por vía aérea, en los siguientes casos:

- Emergencia humanitaria.
- El transporte de carga y mercancía.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

*Parágrafo 1.* Quienes desarrollen las excepciones establecidas en el presente artículo deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control del Coronavirus COVID-19 y deberán atender las instrucciones que, para evitar su propagación, adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional y territorial.

*Artículo 9.* Cierre de Fronteras. Cerrar los pasos marítimos, terrestres y fluviales de frontera con la República de Panamá, República del Ecuador, República del Perú, República Federativa de Brasil y República Bolivariana de Venezuela, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del 31 de mayo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de julio de 2020.

Se exceptúan del cierre de frontera, las siguientes actividades:

- Emergencia humanitaria.
- El transporte de carga y mercancía.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

## Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo

### 3.1. Presentación de resultados

**3.1.1 Conocer el área administrativa y contable, sus funciones, además de conocer como está organizado el hotel Tarigua en general.** Como plan inicial fue fundamental conocer como estaba conformado el hotel Tarigua, es decir su personal administrativo, de ventas y en general, como cocineros, camareras, recepcionistas etc., conocer las áreas del hotel como los pasillos, habitaciones, cocina, restaurante, oficinas, bodegas de almacenamiento de inventario, etc. y como cada una de estas áreas tenían correlación entre sí, en este proceso pude observar que cada área de alguna u otra manera necesita de la otra, por ejemplo, el éxito de una buena realización o estimación de las ventas mensuales, está en la recepción, porque es aquí donde facturan, y debe estar facturado de manera correcta, es decir tener muy claro el medio de pago, porque muchas veces se comete errores de facturar en efectivo, cuando el huésped pago con tarjeta de crédito, por decir un ejemplo, y este mal movimiento ocasiona de cierta forma atraso en las actividades normales en la parte contable, porque toca modificar el medio de pago. Otro ejemplo es el área de restaurante, esta depende mucho del área contable, debido a que en la oficina de contabilidad hay una persona quien se encarga de las compras mensuales, y semanales del hotel, es decir los insumos de restaurante, y se puede presentar irregularidades al momento de hacer la compra como por ejemplo que los productos no estén aptos para el consumo, o los vegetales y las carnes no se encuentren en las mejores condiciones, esto genera un atraso al momento de sacar los platos, porque conlleva a la devolución del producto y por ende un

desequilibrio en el tiempo de preparación de los alimentos, por esta razón semanalmente se hace compras anticipadas para la semana teniendo en cuenta la calidad del producto.

**3.3.2 Realizar un estudio previo y determinado de las situaciones que está atascando frenando las actividades realizadas diarias en el hotel.** Como en toda entidad comercial, financiera o de cualquier tipo en general, existen procesos mecanismos o secuencias para llevar a cabo un manejo contable, operativo etc., es decir para poder obtener un resultado de dicha operación, primero hay que seguir los lineamientos y procesos, y una de las consecuencias que impide la demora en el momento de la presentación de resultados, es el desconocimiento de la actividad, parámetros y procesos ,de igual manera cuando se realizan movimientos en el software contable, la inexperiencia al momento de controlar o buscar información en el mismo, hace más demorada la tarea y por esta razón tardaría mucho más tiempo en terminar una actividad e iniciar con la otra por lo que ocasiona tardía la obtención de resultados, otra razón por la cual se puede atascar o frenar las actividades es la falta de comunicación entre compañeros del área debido a que los procesos en el HOTEL TARIGUA son secuenciales, y depende el uno del otro, es decir los movimientos en recepción como facturación, generación de anticipos de alojamiento, realización de CHEK IN y CHEK OUT , si no se hacen de la manera correcta perjudica los movimientos que se revisan diariamente, y una mala contabilización al momento de facturar o registrar un huésped, implica corrección por parte de la auxiliar contable al momento de revisar la contabilidad, y eso son procesos que quitan tiempo e implica dedicarse a corregir dichos errores y dejar para después las otras actividades pendientes. Estos son los motivos principales por el cual en ciertas ocasiones se ve afectado el rendimiento en cuanto a la realización de las actividades diarias.

**3.3.3 Realizar un esquema guía para priorizar ciertas actividades.** En el Hotel Tarigua, así como en todas las entidades existen actividades que mensualmente se realizan de la misma manera y a los mismos proveedores, clientes, etc. Por esta razón se realizó una lista donde se especifica los días y las actividades a desarrollar mensualmente de manera fija, es decir repetitivamente cada mes, esta herramienta nos puede ayudar a ubicarnos en el tiempo y determinar los días en los que se desarrollaran las misma, y así distribuir mejor el tiempo para realizar las demás actividades extraordinarias que no son repetitivas todos los meses pero que de igual manera requieren de tiempo.

Un ejemplo de estas actividades extraordinarias son realización de pedidos en cuanto compras para los eventos de los cuales no se tiene conocimiento de cuantos eventos y para cuantas personas serán al mes, además de realizar los pedidos de los ingredientes insumos o materiales que se requerirían para llegar a la buena ejecución y éxito del evento, también es necesario facturar cada una de las compras, para determinar cuánto se invirtió en dicho evento. Una vez facturado es necesario realizar un estudio para determinar la rentabilidad que produjo.

Por esta razón se hizo necesario realizar la lista de actividades repetitivas mes a mes para reorganizar el tiempo y no hacer traumático al momento de que las actividades ordinarias, se cruce con las actividades extraordinarias.

<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS MES A MES</b>			
	<b>PRINCIPIO DE MES</b>		<b>FIN DE MES</b>
<b>del 1 AL 10</b>	<b>PAGO DE ADMINISTRACIONES Y ARRIENDO</b>	<b>del 20 al 30</b>	<b>NOMINA</b>
	Apto lagos club		Pago de nómina empleados
	Apto torres del mar		<b>MANTENIMIENTO</b>
	Arriendo Bucaramanga		Ascensor
	<b>PAGO DE LINEAS TELEFONICAS MOVILES</b>		<b>PROVEEDORES</b>
	Contabilidad		La merced, el campeón y el servidor
	Gerencia		<b>CONTADOR</b>
	<b>PAGO DE LINEAS TELEFONICAS FIJAS</b>		Pago de honorarios contables
	Movistar línea principal Hotel		<b>COTELCO</b>
	<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>		Asociación hotelera
	Servicio de gas		<b>IMPUESTO AL TURISMO</b>
	<b>IMPUESTOS</b>		FONTUR trimestral
	Rete fuente		
	Impuesto al consumo bimestral		
	Impuesto de IVA cuatrimestral		
	<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
	PILA ( Aportes a la seguridad social de empleados)		
	<b>VIGILANCIA</b>		
	SERVINCE (Servicio de vigilancia y monitoreo)		
	<b>MITAD DE MES</b>		
<b>del 10 al 20</b>	<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>		
	Servicio de energía eléctrica		
	Servicio de agua		
	<b>PAGO DE LINEAS TELEFONICAS FIJAS</b>		
	MOVISTAR Líneas secundarias ( son tres)		
	<b>PAGO DE LINEAS TELEFONICAS MOVILES</b>		
	Reservas		
	Comercial		
	Oficina		

Figura 3. Actividades ha de desarrollar mensualmente  
Fuente: Autor de la pasantía, 2020

### 3.3.4. Aprender el manejo del software contable del hotel el cual es ZOHO. Su

*intermediario es m3 medios.* Es importante conocer la base de datos o software contable que la empresa maneja, de igual manera conocer, los clientes, proveedores de la misma, y así tener un panorama más claro al tipo de sector comercial al que nos estamos enfrentando, y tener las

herramientas necesarias para defender ante imprevistos que se puedan presentar, ahora bien El Hotel Tarigua implemento un software contable llamado SOHO el cual no es tedioso ni complicado de conocer, pero me tomo varias semana conocerlo en su totalidad y saber de qué manera obtener informes, registro, movimientos, entre otras operaciones, lo cual logre aprender satisfactoriamente, hoy es día puedo decir que conozco el software contable, no a la perfección pero si un 80% y hasta un poco más.

Está dividido es varios módulos que son, SOHO-CONTA: aquí como su palabra lo indica se registran todos los movimientos contables, como recibos de caja, comprobantes de egreso, notas contables, cierres anuales etc. SOHO-RECEPCION: en este módulo se realizan los CHEK IN es decir el registro de los huéspedes que llegan a hospedarse en el hotel, también el CHEK AUT es decir la facturación al momento que el huésped se retira del hotel, en la factura de venta se registra el valor del alojamiento dependiendo de la habitación que ocupo y se cargan los consumos de minibar en casi de que haya. SOHO CHEF: en el cual se registran los platos que diariamente se venden en el restaurante del hotel, también bebidas como coca cola, cervezas, aguas etc. Este sistema es excelente y sus consumidores potenciales es el sector turístico.

**3.3.5. Revisar los inconvenientes planteados por las administradoras respecto al software contable, en la aplicación de los descuentos a las facturas de venta, el cual afecta el IVA y las retenciones aplicadas.** Inicialmente cuando inicie las pasantías en el Hotel Tarigua no conocía la profundidad en cuanto a los inconvenientes contables que se venían presentando en cuanto a errores de parametrización del software, pues la administradora venia manifestando errores en la contabilización de los descuentos en facturación, me explico, cuando se realizaba un

descuento de alojamiento, el software al momento que el recepcionista facturaba, dejaba por fuera el valor del descuento, es decir no lo contabilizaba, por ende esto afectaba los balances, y el reporte de ventas mensuales, ya que no se reflejaba la realidad y la factura de venta con descuento estaba descuadrada y por alguna razón el sistema permitía que dicha futura quedara contabilizada con ese descuadre.

Por ende se iniciaron medidas para corregir dicho error, nos comunicamos con SOPORTE DE M3 MEDIOS los encargados de dar respuesta a inconvenientes e inquietudes presentadas con la licencia del software contable, se creó un TIKET donde se pedía por favor solución al caso, ellos a pasar un par de días se comunicaron con el hotel, nosotros le expusimos el caso de lo que estaba sucediendo con el sistema y efectivamente estaba mal parametrizado, lo cual nos tomó casi medio día con los de SOPORTE de M3 TRES MEDIOS para actualización general del sistema, y así lograr que error no se presentara en casos futuros, y los casos anteriores se justaron manualmente.

**3.3.6. Reorganizar la presentación y calendarios de pago de impuesto contribuciones y declaración de renta del Hotel Tarigua, adjuntando en la página de la DIAN mediante un borrador los impuestos a declarar o pagar de cada mes.** Esta actividad se decidió realizar con el fin de tener presente las fechas y cada uno de los impuestos a pagar en los respectivos meses, y así evitar el olvido que ocasione sanción por extemporaneidad o mora en la liquidación y presentación de dichos impuesto que por ley todas las empresas jurídicas están obligados a presentarle ante la DIAN y ante entidades de alcaldía municipal de cada ciudad.



El Hotel Tarigua es una empresa que es estricta en cuanto a sus obligaciones, con trabajadores con el estado hasta consigo misma, por esta razón nunca se ha visto involucrada por no pagar a tiempo sus impuestos municipales o nacionales, esta entidad se destaca por tener como prioridad sus obligaciones y atenderlas a tiempo

IMPUESTOS MUNICIPALES Y NACIONALES												
NOMBRE	FECHAS											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC
<i>IMPUESTO PREDIAL</i>		10										
<i>IMPUESTO DE VEHICULOS</i>		15										
<i>PRESENTACION DE INDUSTRIA Y COMERCIO</i>						12						
<i>IVA</i>	15				14				10			
<i>IMPUESTO AL CONSUMO</i>	15		12		14		09		10		12	
<i>RETECION EN LA FUENTE</i>	09	14	12	16	14	11	09	13	10	08	14	15
<i>DECLARACION DE RENTA</i>						01						
<i>PRESENTACION DE INFORMACION EXOGENA</i>						15						

Figura 4. Fecha de pago de impuestos municipales y nacionales  
Fuente: Autor de la pasantía, 2020.

**3.3.7. Realizar el trabajo de campo, es decir ejecutar los procesos contables, como facturación, aplicación de descuentos en cruces de carteras, realizar pagos a proveedores y abonos en cuentas, liquidar y pagar impuestos etc.** Esta actividad es una de las más importantes, porque sin duda alguna es el hacer de las cosas, es aquí donde se mide la capacidad para desarrollar las actividades contable, además de poner a prueba lo aprendido en el aula de clases, demostrar que los estudiantes somos capaces de poner en práctica de manera eficiente todo lo aprendido, por esta razón en esta parte de mis pasantías pude realizar todo lo referente al área contable, como realización de nóminas mes a mes, asientos contables de las actividades diarias del hotel, es decir, registrar compras, prestaciones de servicios, pagos, ingresos entre otros registros contables del software.

También realice balances de costos y gastos mensuales, revisión de contabilidad, estado de resultados de las ventas del restaurante, conciliaciones bancarias, control de productos de minibar y entre otros informes que mensualmente se le presentaban al gerente del hotel.

Con cifras precisas, dichos informes ayuda al gerente a ver el panorama de como estuvo en cuanto a ventas gastos y utilidad el hotel, también ayuda a la toma de dediciones, porque se puede notar en los informes si se excedió en los gastos o por ende el hotel tuvo ganancias o pérdidas.

En los últimos cuatro meses el hotel se ha visto afectado por la emergencia sanitaria por la pandemia a nivel mundial, el COVID-19 este flagelo ha ocasionado una disminución en los ingresos del hotel hasta en un 95% comparación d los ingresos de mismo mes de año inmediatamente anterior, se hizo una comparación de los meses de marzo, abril, mayo, y junio, con los del año pasado y las disminución en cuanto a ventas es hasta el 96% caso que sin duda alguna preocupa en la parte de la situación económica y sostenibilidad del Hotel Tarigua.

De la misma manera se ha implementado métodos para subsanar un poco el golpe que ha generado en el sector turismo esta pandemia, como la reducción forzosa de personal, disminución en utilización de elementos que generen gastos como neveras adicionales estufas eléctricas y aires acondicionados, se ha reducido el consumo de energía eléctrica, gas y agua para mitigar un poco los gastos, también nos hemos acogido a los decretos mencionados en la parte legal de este informe, como lo es la excepción en cobro de impuesto ala ventas IVA e IMPUESTO AL CONSUMO, también hemos optado por presentarnos a la convocatoria del

PAEF que es subsidio a la nómina de e empleados que el gobierno nacional de Colombia está brindando a las grandes y medianas empresas del país.

Todo esto ha servido de mucha ayuda y mitigación de gastos que normalmente se tenía en el hotel antes de que iniciáramos en esta emergencia sanitaria a nivel mundial y que por obvias razones ya no se podían responder de la misma forma porque los ingresos del hotel ya no son los mismos, sin embargo, se trata de responder a todas las obligaciones que se tiene con las entidades del cobro de los servicios públicos, con empleados, y entidades municipales y nacionales. Dichas obligaciones no se han descuidado por ningún motivo.

**3.3.8 Realizar métodos de simplificación de trabajo y obtención de resultados eficientes a las conciliaciones bancarias, y mostrar ejemplos.** La realización de las conciliaciones bancarias es un tema que en muchas empresas se vuelve tedioso a medida que posean cuentas bancarias de diferente tipo y en diferentes entidades, debido a que las mismas nos cobran una serie de gastos bancarios, en los que se incluye, gravamen al movimiento financiero. Reteiva, Reteica, manejos de tarjetas, manejo de sucursal bancaria, entre otras, y por obvias razones estos movimientos no se llevan al día en la contabilidad de los libros bancarios del sistema, por lo que mensualmente es necesario conciliar es decir ajustar los saldos de tal manera que en el libro auxiliar del sistema concuerde con el saldo de extracto bancario, para esto se hacen ajuste con notas contables llevando al gasto financiero, todo lo relacionado con los descuentos que la entidad bancaria nos realice mensualmente, para este tipo de operaciones el hotel maneja un esquema, que permite minimizar el tiempo en la realización de dichas conciliaciones bancarias.

**3.3.9 Realizar informes finales del trabajo con sus conclusiones y recomendaciones, dependiendo del proceso realizado.** El presente informe lleva como objetivo principal la consignación de toda la información obtenida mediante el desarrollo de las pasantías, el cual a continuación se verá reflejado las recomendaciones y conclusiones de dicho desarrollo, el cual se podrá apreciar de manera detallada y atenta, siendo este uno de los puntos de finalización, el cual guarda en su interior una breve descripción también de los puntos realizados.

**3.3.10 Presentar de manera clara y precisa informa al jefe inmediato, las inconsistencias halladas en los distintos procesos contables del hotel.** Los hallazgos fueron puestos en conocimiento a la administradora, en cuanto se le fueron dando soluciones y de esta manera aclarando todas las inconsistencias encantadas, también es de conocimiento administrativo, las mejoras y las nuevas implementaciones en los procesos contables, como las tablas actividades, y calendarios de presentación de impuestos, entras otras implementaciones, que a medida del desarrollo de las pasantías se fueron ejecutando, todas las fallas encontradas hasta el momento en el área contable fueron satisfactoriamente solucionadas, con la intervención de m3 medios que es el intermediario con los inconvenientes en cuanto al software contable.

## Capítulo 4. Diagnostico Final

El Hotel Tarigua es una entidad que busca siempre brinda un servicio de calidad, a los huéspedes, la atención, el respeto y la amabilidad son valores que priman en cada una de las personas que laboran en el mismo, en el transcurso de las pasantías se tuvo en cuenta cada uno de estos principios para llevar a cabalidad cada una de las actividades.

Entre los cambios realizados durante las pasantías se encuentra la mejora en la presentación de los informes o balances que mensualmente que se deben realizar, estos cambios constaron de una mayor claridad y discriminación en cuanto a los costos y gastos variables, también a los costos y gastos fijos, de esta manera, al ser presentados al gerente del Hotel Tarigua puede notar con mayor precisión el dinero desembolsado en cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, este informe no es un estado financiero como tal, es una informe de costos y gastos, de utilidades y perdidas, el cual en el tiempo de mis pasantías fue modificado logrando así una obtención de información más confiable, transparente y fidedigna, apta para la toma de decisiones, este nuevo modelo de presentación fue aprobado satisfactoriamente por el gerente y la administradora, destacando este cambio como un aporte significativo para el hotel.

También se implementó una mejora en el FLUJO DE EFECTIVO DIARIO es cual es un reporte de saldos que diariamente se le presenta al gerente, donde se detalla el valor en la caja general, caja menor, bancos y cartera, de esta manera el gerente puede diariamente tener certeza de lo que posee de efectivo y equivalente de efectivo, saber cuánto vario las ventas de un día para otro, es decir cuánto aumentaron, y cuanto varia la cartera del hotel, es decir, si aumenta o

disminuye, de esta manera puede darse cuenta cuando un cliente nos cancela facturas vencida y cuando generamos una nueva cuenta por cobrar, así llevar el control y tener cifras precisas del movimiento diaria del hotel y tomar decisiones en cuestiones de disposición del dinero, además de facilitar el intercambio de información, veracidad y comparabilidad de la misma. Esto se implementó a medida que se vio la necesidad ya que el gerente se encuentra prestando sus servicios por teletrabajo o trabajo en casa, debido a la nueva emergencia sanitaria COVID-19 que obliga a que las personas guarden cuarenta o en su defecto distanciamiento social,

Además, se deja el archivo del hotel en total orden y actualizado con todos, los mecanismos y normas de archivo, debido a que se encontraba desordenado desde algunos meses anteriores cuando ingrese a realizar mis pasantías, y no el modelo de archivo no era apto para el manejo de la documentación contable, este cambio ha permanecido actualizado y cada mes vencido se archiva, manteniendo así el orden y el control del mismo, haciendo fácil la búsqueda de información de meses anteriores.

## Conclusión

En una empresa comercial, de servicio, financiera o industrial, cualquiera que sea su actividad económica, es de vital importancia llevar un control de la información contable y financiera. Es decir, cuánto dinero gasto y cuánto dinero me ingresa, para saber si está capitalizando o no la empresa, porque uno de los propósitos fundamentales al momento de la creación de una entidad es tener beneficios lucrativos el cual financie por si sola la misma y resulten utilidades, por esta razón un buen manejo de las finanzas es lo adecuado.

Mi trabajo como pasante en el área contable de la empresa Hotel Tarigua Ocaña SAS, fue contribuir al desarrollo del equilibrio contable es decir que la empresa estuviera al día con toda la información contable hasta la fecha, también mantener al día con el pago de los impuestos y realización de informes contables mensuales, suministrando datos de manera exacta, confiable y verificable y de esta manera sea acta para la toma de decisiones.

Todos los objetivos planteados anteriormente fueron llevados a cabo de manera exitosa y en su totalidad, brindando gran satisfacción por el deber cumplido a la entidad empresarial, cumpliendo con todas las expectativas requeridas y esperadas. Y así dejar en buen nombre a la universidad por medio de la representación estudiantil formada en el aula.

## Recomendación

La empresa Hotel Tarigua Ocaña SAS cuenta con una gama amplia de cliente y es una de los hoteles más sobresaliente de la ciudad, destacándose por su calidad y amabilidad en el servicio prestados a los huéspedes que a diario nos visitan, al igual es una empresa que le compete estar al día con sus obligaciones tributarias y contables, por esta razón se le recomienda permanecer al día con estas obligaciones tributarias, y conservar la calidad en la prestación de sus servicios de hotelería, aun por la situación que se está presentando a nivel mundial, lo cual ha afectado de manera suficientemente alta en la economía del hotel.

No obstante, el hotel se ha mantenido con la misma calidad de siempre, y se recomienda permanecer de la misma manera. Por otra parte, se hace necesario la recomendación en establecer un compromiso del correcto orden y manejo adecuado de los documentos contables, es decir el archivo que existen en la oficina por parte de cada uno de los implicados en el proceso de transacciones realizadas por el área de contabilidad del Hotel Tarigua Ocaña SAS.

La realización de las conciliaciones bancarias es muy importante realizarlas mes a mes teniendo en cuenta los movimientos ejecutados en el mismo para que no se presente ninguna inconsistencia en el momento de la auditoria o presentación de informes tributarios.

Por último, la realización de verificación de ingresos y gastos se vuelve una ficha clave en la empresa debido a que es muy importante saber para la misma, cuanto me ingreso y cuando gasté o invertí, por esta razón se recomienda seguir con la realización mensualmente, con la relación de informes de costos y gastos presentados mensualmente al gerente general del hotel.



## Referencias

Albert Jesus Paba Castro. (s.f.). Documentacion de la empresa.

Albert Jesus Paba Castro. (s.f.). Manual de funciones de la empresa.

BonillaLI. (s.f.). Facultada economia UNAM. Obtenido de

<http://www.economia.unam.mx/secss/docs/tesisfe/BonillaLI/cap1.pdf>

Castro, A. (10 de 11 de 2010). pensamiento y gestion. Obtenido de pensamiento y gestion:

<https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-apa/#/sources/new/webpage>

Caurin, J. (28 de 01 de 2020). Emprende Pyme. Obtenido de Emprende Pyme:

<https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-apa/#/sources/new/webpage>

Coral, M. (30 de 04 de 2020). Siigo. Obtenido de Siigo:

<https://www.siigo.com/blog/empresario/que-es-el-iva/>

Coral, M. (26 de 04 de 2020). Siigo. Obtenido de Siigo: [https://www.scribbr.es/detector-de-](https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-apa/#/sources/new/webpage)

[plagio/generador-apa/#/sources/new/webpage](https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-apa/#/sources/new/webpage)

EVA. (13 de 01 de 2019). Gestor Normativo. Obtenido de Gestor Normativo:

<https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-apa/#/sources/new/webpage>

Hotelogix. (09 de 10 de 2014). Hotelogix . Obtenido de

<https://www.hotelogix.com/es/blog/tag/revenue-management/>

Laboris.net. (05 de 12 de 2018). Noticias de formación - Lectiva. Obtenido de Noticias de

formación - Lectiva: [https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-](https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-apa/#/sources/new/webpage)

[apa/#/sources/new/webpage](https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-apa/#/sources/new/webpage)

Mamian, L. (23 de 11 de 2016). actualicese.com. Obtenido de actualicese.com:

<https://actualicese.com/retencion-en-la-fuente-concepto/>

Nuño, P. (25 de 07 de 2019). Emprende Pyme. Obtenido de Emprende Pyme:

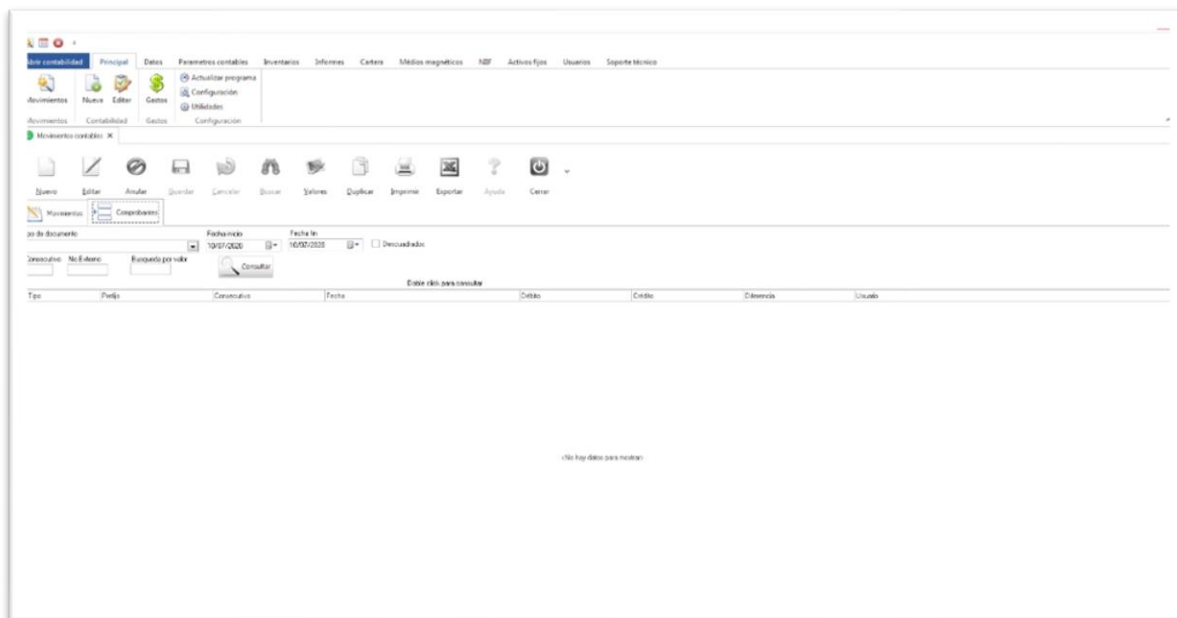
<https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-apa/#/sources/new/webpage>

Vegas, J. (23 de 08 de 2019). Emprende Pyme. Obtenido de Emprende Pyme:

<https://www.scribbr.es/detector-de-plagio/generador-apa/#/sources/new/webpage>

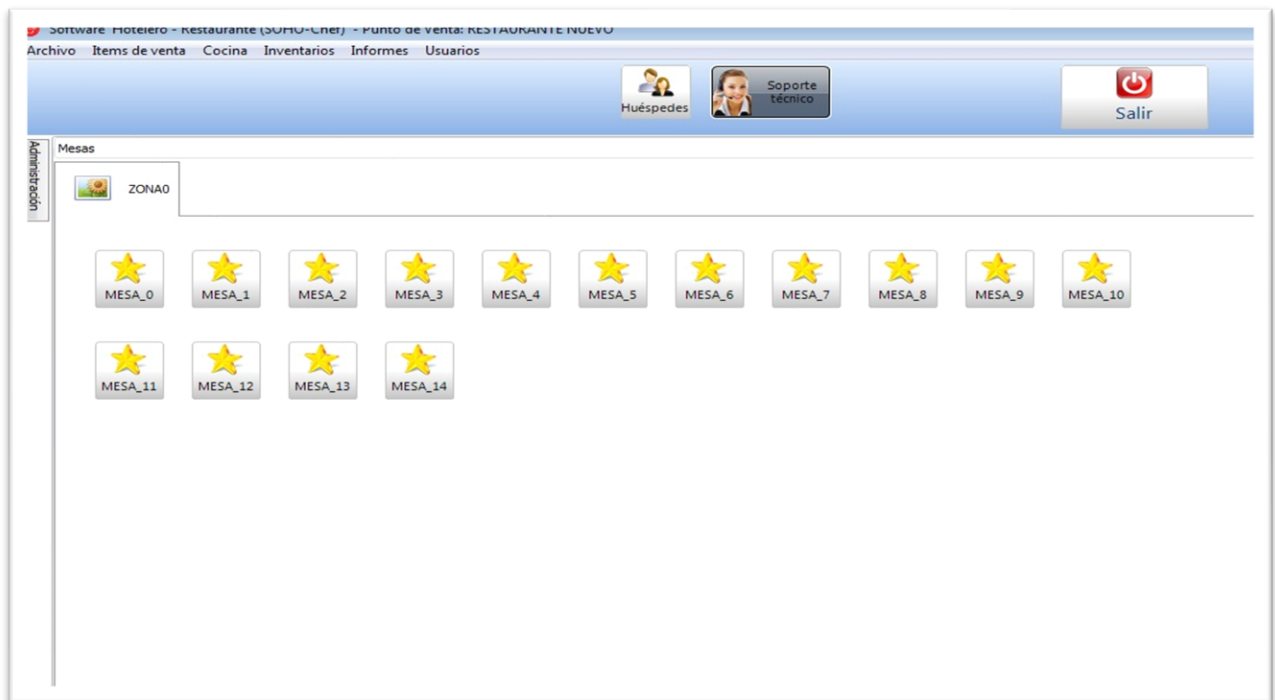
# Apéndices

## Apéndice A. Software contable (Zoho Conta) (Zoho Recepción) (Zoho Chef)



The screenshot shows the Zoho Recepción software interface displaying an inventory report. The report is titled 'Consulta de inventarios' and shows a list of items with their respective quantities and values. The table includes columns for 'Inicial', 'Entradas', 'Retiros', 'Entradas por traslado', 'Traslados', 'Ventas', 'Requisiciones', 'Distribución', 'Stock', and 'Valor total'. The items listed include various food and beverage products like 'AGUA NORMAL', 'BARRA TOSTA MARI PRISAS', 'CERVEZA CLUB COLOMBIA EN BOTES', etc. The total values at the bottom of the table are: 1456, 14716.00, 2147.00, 0.00, 0.00, 1385, 0.00, 3277.00, 1,074.00, and \$3,549.00.

Item	Inicial	Entradas	Retiros	Entradas por traslado	Traslados	Ventas	Requisiciones	Distribución	Stock	Valor total
AGUA NORMAL	324.00	4,824.00	547.00	0.00	0.00	4,552.00	0.00	1,257.00	108.00	\$29,000
BARRA TOSTA MARI PRISAS	82.00	590.00	145.00	0.00	0.00	485.00	0.00	163.00	27.00	\$45,900
CERVEZA CLUB COLOMBIA EN BOTES	0.00	440.00	16.00	0.00	0.00	526.00	0.00	17.00	57.00	\$153,000
CERVEZA CLUB COLOMBIA EN BOTES	0.00	1,170.00	13.00	0.00	0.00	945.00	0.00	240.00	100.00	\$400,000
CHOCOLATINA GOLD	108.00	864.00	168.00	0.00	0.00	1,008.00	0.00	83.00	48.00	\$62,400
CHOCOLATINA YIMBO MARI	111.00	804.00	148.00	0.00	0.00	913.00	0.00	105.00	46.00	\$133,400
COPA DLA BOTELLA 300	0.00	1,320.00	21.00	0.00	0.00	482.00	0.00	717.00	142.00	\$428,000
CREMA DENTAL	37.00	788.00	121.00	0.00	0.00	525.00	0.00	25.00	46.00	\$52,000
DE TODO	36.00	206.00	38.00	0.00	0.00	384.00	0.00	19.00	0.00	\$0
DESODORANTE	127.00	220.00	36.00	0.00	0.00	246.00	0.00	17.00	114.00	\$57,800
GATORADE	91.00	636.00	86.00	0.00	0.00	915.00	0.00	145.00	29.00	\$124,000
MARI SALADO LA ESPECIAL	30.00	636.00	112.00	0.00	0.00	485.00	0.00	109.00	58.00	\$127,600
MÁQUINA DE AFRITAR	77.00	495.00	128.00	0.00	0.00	476.00	0.00	28.00	58.00	\$106,400
MÁQUINA DE AFRITAR SCHICK	0.00	14.00	0.00	0.00	0.00	9.00	0.00	0.00	5.00	\$18,000
PANTUFLOS	246.00	0.00	195.00	0.00	0.00	176.00	0.00	145.00	58.00	\$290,000
PRESENVATOS	56.00	133.00	25.00	0.00	0.00	146.00	0.00	38.00	34.00	\$336,600
SALCHICHA 2 EN 1	100.00	293.00	100.00	0.00	0.00	643.00	0.00	54.00	86.00	\$412,900
WISKY BLENDED KING	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0
WISKY DLA PARR 12 AROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$0
<b>TOTAL</b>	<b>1456</b>	<b>14716.00</b>	<b>2147.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1385</b>	<b>0.00</b>	<b>3277.00</b>	<b>1,074.00</b>	<b>\$3,549.00</b>




## Apéndice B. Relación de costo y gastos variables, y costos y gastos fijos

RELACION DE COSTOS Y GASTOS FIJOS JUNIO 2020	
<b>GASTOS FIJOS</b>	
SUELDOS SRA MARIA Y LISBETH	\$ 1,119
AUXILIO DE TRANSPORTE SRA MARIA Y LISBETH	\$ 1,281
CESANTIAS SRA MARIA Y LISBETH	\$ 13,622
INTERESES SOBRE CESANTIAS SRA MARIA Y LISBETH	\$ 1,035
VACACIONES SRA MARIA Y LISBETH	\$ 6,457
ARL SRA MARIA Y LISBETH	\$ 9,832
APORTES A FONDO SRA MARIA LISBETH	\$ 7,956
CAJA DE COMPESACION SRA MARIA Y LISBETH	\$ 5,985
PRIMA DE SERVICIOS SRA MARIA Y LISBETH	\$ 13,375
<b>SUBTOTAL NOMINA</b>	<b>\$ 73,622</b>
ASESORIA DON VICTOR	\$ 2,000
CELULAR RESERVAS, COMERCIAL, CONTABILIDAD, ADMINISTRACION	\$ 1,514
OTROS	\$ 529
ASCENSORES	\$ 403
TAXIS Y BUSES	\$ 500
GASTOS BANCARIOS	\$ 210
PRIVISION AUTORRENTA, IMPUESTO AL CREE	\$ 432
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 77,050</b>
<b>COSTOS FIJOS</b>	
SUELDOS ALDAIR, CLARISEL, GIOVANNY	\$ 3,409
HORAS EXTRAS GIOVANNY Y ALDAIR	\$ 134
AUXILIO DE TRANSPORTE ALDAIR, CLARISEL, GIOVANNY	\$ 3,562
CESANTIAS ALDAIR, CLARISEL, GIOVANNY	\$ 27,519
INTERESES SOBRE CESANTIAS ALDAIR, CLARISEL, GIOVANNY	\$ 2,703
PRIMA DE SERVICIOS ALDAIR, CLARISEL, GIOVANNY	\$ 2,519
VACACIONES ALDAIR, CLARISEL, GIOVANNY	\$ 1,040
ARL ALDAIR, CLARISEL, GIOVANNY	\$ 7,800
APORTE A PENSION ALDAIR, CLARISEL, GIOVANNY	\$ 2,541
APORTES CAJA DE COMPESACION ALDAIR, CLARISEL, GIOVANNY	\$ 2,514
<b>SUBTOTAL NOMINA</b>	<b>\$ 47,131</b>
OTROS	\$ 2,690
TURNOS MARIA ELENA Y SOREL	\$ 2,000
SERVINCE	\$ 2,527
ENERGIA ELECTRICA	\$ 350
AGUA	\$ 30
GAS	\$ 20
TV CABLE	\$ 200
TELEFONIA FOJA HOTEL	\$ 47
RESTAURANTE	\$ 353
MINIBAR	\$ 308
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 55,926</b>
<b>MENOS CREDITO DE LOS COSTOS</b>	
RESTAURANTE	\$ 24
MINIBAR	\$ 303
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 329</b>

RELACION COSTOS Y GASTOS VARIABLES ENERO 2020	
<b>GASTOS VARIABLES</b>	
RENOVACION DE LICENCIA SOHO CONTABILIDAD RECEPCION Y CHEF	\$ 1,000
BOOKING SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2019	\$ 1,182
SERVICIO DE AUXILIAR COMERCIAL	\$ 7,000
SERVICIO AUXILIAR OPERATIVO	\$ 2,000
SERVICIO DE ASESORIAS CONTABLES TATIANA CLARO	\$ 7,600
SERVICIO DE ASESORIAS CONTABLES ANA VALERIA	\$ 2,000
SHAMPOO 1 000 UNIDADES	\$ 6,000
IMPUESTO AL TURISMO OCTUBRE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2019	\$ 54,000
GORROS DE BAÑO 1 000 UNIDADES	\$ 3,000
LISA TRIANA PAGO ASESORIAS EXTERNAS NOVI Y DIC DE 2019	\$ 38,000
EXTRACTOR INDUSTRIAL 12" G&D INDUSTRIAL	\$ 18,076
ELEMENTOS VARIOS PARA ANCHETAS FUNDACION MSI	\$ 11,644
REPARACION Y PINTURA HUESPED JUAN CARLOS	\$ 10,101
REVISION DE COMPUTADOR DE RECEPCION	\$ 8,000
FACTURA 40866 FEDERACION DE OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA	\$ 2,000
ANCHOFIS Y CERAMICA PARA INSTALACION EXTRACTOR COCINA	\$ 6,250
PERFORADORA DE METAL STUDMARK PARA RECEPCION	\$ 1,000
CONFIGURACION IMPRESORAS GERENCIA Y ADMINISTRACION	\$ 1,000
VALVULA DE LLENADO Y TORNILLOS PARA SANITARIO DAMA REST	\$ 9,800
REVISION TECNICA CAMARA DE LA ENTRADA	\$ 5,000
BISCOCHO BANCO PARA RESTAURANTE	\$ 2,000
REVISION TECNICA CAMARA DE LAVANDERIA	\$ 2,000
FUENTE DE 1 AMPERIO PARA RESTAURANTE	\$ 2,000
REVISION TECNICA DE LA FUENTE	\$ 2,000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 207,653</b>
<b>COSTOS DE INVERSION</b>	
	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>\$ -</b>
<b>COSTOS VARIABLES</b>	
FUNDACION MSI	\$ 2,697
FUNDACION SAVE THE CHILDREN	\$ 1,961
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 4,658</b>
<b>COMPRAS VARIAS</b>	
BATERIAS PARA CARROS DE GERENCIA	\$ 2,345
RECARGA DIRECT TV TORRES DEL MAR	\$ 2,000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 4,345</b>

**Apéndice C. Informe consolidado de ganancias o pérdida mensual e Informe de resultado de ventas de restaurante**

	Ing Opera	Ing No Opera	Total Ing	Costos Fijos	Costos Variables	Costos Inversion	Gastos Fijos	Gastos Variables	Gastos No Opera	Gastos Hotel	Gastos Dr Pedro	Total Egresos	Utilidad
Enero	73.010	24	73.034	19.356	676	-	4.019	8.176	624	32.851	8.066	40.917	32.117
Febrero	35.438	33	35.471	16.094	1.562	-	4.478	22.730	897	45.761	8.075	53.836	(18.365)
Marzo	33.690	35	33.725	11.199	2.265	-	4.312	7.883	513	26.172	8.069	34.241	(516)
Abril	1.248	199	1.447	8.264	-	-	1.569	4.787	875	15.495	8.068	23.563	(22.116)
Mayo	7.358	8	7.366	7.749	-	-	1.681	1.925	633	11.988	7.984	19.972	(12.606)
Junio	16.311	786	17.097	7.460	-	-	3.404	5.551	323	16.738	7.847	24.585	(7.488)
Julio			-							-		-	-
Agosto			-							-		-	-
Septiembre			-							-		-	-
Octubre			-							-		-	-
Noviembre			-							-		-	-
Diciembre			-							-		-	-
<b>Total</b>	<b>167.055</b>	<b>1.085</b>	<b>168.140</b>	<b>70.122</b>	<b>4.503</b>	<b>-</b>	<b>19.463</b>	<b>51.052</b>	<b>3.865</b>	<b>149.005</b>	<b>48.109</b>	<b>197.114</b>	<b>(28.974)</b>
<b>Promedio</b>	<b>27.843</b>	<b>181</b>	<b>28.023</b>	<b>11.687</b>	<b>751</b>	<b>-</b>	<b>3.244</b>	<b>8.509</b>	<b>644</b>	<b>24.834</b>	<b>8.018</b>	<b>32.852</b>	<b>(4.829)</b>



<b>RESTAURANTE</b>			<b>STADO DE RESULTADOS 2020</b>							
<b>MES</b>	<b>INGRESOS 2020</b>			<b>EGRESOS 2020</b>				<b>UTILIDAD 2020</b>	<b>UTILIDAD ACUMULADA</b>	
	<b>VENTAS</b>	<b>DESAYUNOS INCLUIDOS</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>COMPRAS</b>	<b>NOMINA</b>	<b>SERVICIOS</b>	<b>TOTAL EGRESOS</b>			
<b>NERO</b>	3.515.987	3.595.798	7.111.785	3.206.365	1.591.000	1.105.430	5.902.795	1.208.990	1.208.990	
<b>EBRERO</b>	4.882.870	1.127.731	6.010.601	3.119.433	1.016.000	1.041.250	5.176.683	833.918	2.042.908	
<b>IAZO</b>	6.416.093	1.021.429	7.437.522	3.017.565	588.000	684.860	4.290.425	3.147.097	5.190.005	
<b>BRIL</b>	185.185	55.462	240.647	314.996	0	736.275	1.051.271	-810.624	4.379.381	
<b>IAYO</b>	948.148	272.689	1.220.837	469.875	0	354.475	824.350	396.487	4.775.868	
<b>UNIO</b>	1.413.074	619.328	2.032.402	743.267	84.000	326.213	1.153.480	878.922	5.654.790	
<b>ULIO</b>			0				0	0	0	
<b>GOSTO</b>			0				0	0	0	
<b>EPTIEMBRE</b>			0				0	0	0	
<b>ICTUBRE</b>			0				0	0	0	
<b>IOVIEMBRE</b>			0				0	0	0	
<b>ICIEMBRE</b>			0				0	0	0	
<b>TOTALES</b>	<b>17.361.357</b>	<b>6.692.437</b>	<b>24.053.794</b>	<b>10.871.501</b>	<b>3.279.000</b>	<b>4.248.503</b>	<b>18.399.004</b>	<b>5.654.790</b>		
<b>PROMEDIO</b>	<b>3.472.271</b>	<b>1.338.487</b>	<b>4.810.759</b>	<b>2.174.300</b>	<b>655.800</b>	<b>849.701</b>	<b>3.679.801</b>	<b>1.130.958</b>		

**Apéndice D.** Radicado del beneficio del subsidio de nómina a empleados y Aportes a la seguridad social (PILA)

## HOTEL TARIGUA OCAÑA SAS

Tu número de radicado es: 80852

Queremos informarte que la solicitud para acceder al subsidio del pago de nómina del "Programa de apoyo al empleo formal (PAEF)", fue APROBADA por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) por un valor de \$ 1053000.00 correspondiente a 3 empleados. En los próximos días te notificaremos el mecanismo que implementaremos para depositarte estos recursos.

HOTEL TARIGUA OCAÑA S.A.S.		COMPROBANTES DE EGRESO						
		<b>RESPONSABLE DEL IVA</b> Dirección: CARRERA 12 N. 8 - 47 BRR EL TORITO NIT: 900.471.948-1 Teléfono: 5625424				<b>No. _ 9211</b> Fecha: 02/06/2020		
Cuenta	Nombre cuenta	Documento	Tercero	Concepto	Anexo	Base	Débito	Crédito
237005	EPS	900156264	NUEVA EPS	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$258.500	
238030	FONDO DE CESANTIAS Y/O PENSIONES	800229739	ING - PROTECCION	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$165.000	
238030	FONDO DE CESANTIAS Y/O PENSIONES	800224808	PORVENIR SA	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$83.400	
237006	RIESGOS PROFESIONALES	860011153	ARP POSITVA COMPAÑI	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$106.800	
23809501	OTROS	890500675	COMFAORIENTE	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$414.100	
237005	EPS	800249241	COOSALUD EPS - ESE	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$5.900	
238030	FONDO DE CESANTIAS Y/O PENSIONES	900336004	COLPENSIONES	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$39.500	
237005	EPS	890102044	CAJA DE COMPENSACION	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$36.000	
237005	EPS	8002514406	SANTAS SA	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$40.000	
237005	EPS	890500675	COMFAORIENTE	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$35.200	
237005	EPS	901037916	ADMINISTRADORA DE LO	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020			\$38.500	
1100501	BANCOLOMBIA	900471948	HOTEL TARIGUA OCAÑA	APORTES PILA MES DE MAYO DEL 2020				\$1.222.900
VALOR(en letras) UN MILLON DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE					<b>Total Documento</b>		\$1.222.900	\$1.222.900
							<b>Total pagado</b> \$1.222.900	
Preparado	Contabilizado	Revisado	Aprobado	FIRMA DE RECIBIDO				
LISBETH MANTILLA								
				C.C. O NIT.				

**ASOPAGOS**  
S.a.

RAZON SOCIAL :	HOTEL TARIQUIA OCANA SAS
IDENTIFICACION:	NI-900471948
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-05-18
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-06-10
FECHA DE PAGO:	2020-06-03
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2020-05
PERIODO SALUD:	2020-06
NUMERO PLANILLA:	18050316
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	18050316
TIPO DE PLANILLA:	E

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
N002	801327918	MINDOZ - ADRES	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 28.800	\$ 28.800
23	80011152	POSTIVA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.500	\$ 8.500
736	80600675	COMFARIENTE	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 38.500	\$ 38.500
Total a pagar				\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 85.500	\$ 85.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 10/07/2020

**ASOPAGOS**  
S.a.


RAZON SOCIAL :	HOTEL TARIQUIA OCANA SAS
IDENTIFICACION:	NI-900471948
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-06-18
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-06-10
FECHA DE PAGO:	2020-06-03
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2020-05
PERIODO SALUD:	2020-06
NUMERO PLANILLA:	18050317
TOTAL COTIZANTES:	6
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	18050317
TIPO DE PLANILLA:	E

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
CCF C80	80600878	COMFARIENTE	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 28.200	\$ 28.200
CCF C56	80610204	EPISA CAJACSHI	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 26.000	\$ 26.000
EP0005	80625440	SANTAS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 40.000	\$ 40.000
EP0037	80615804	NUEVA P. S. S.A.	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 256.500	\$ 256.500
ESSIC04	80628715	EPISA COOSALUD	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 5.800	\$ 5.800
236201	80222938	PROTECCION	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 168.000	\$ 168.000
236201	80224088	POVINIUR	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 83.400	\$ 83.400
25-14	90933004	COFENECORIE	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 28.500	\$ 28.500
14-23	80011153	POSTIVA	6	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 98.500	\$ 98.500
CCF36	80600675	COMFARIENTE	6	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 375.800	\$ 375.800
Total a pagar				\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.137.400	\$ 1.137.400

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 10/07/2020




## Apéndice E. Conciliaciones bancarias



**Grupo Bancolombia**

HOTEL TARIGUA OCA#A S.A.S  
CR 12 8 47  
SSOCAVA NORTE DE SANTANDER



Producto protegido por el Seguro de Depósitos  
www.fogafin.gov.co

**ESTADO DE CUENTA**


DESDE: 2020/04/30      HASTA: 2020/05/31

**CUENTA CORRIENTE**

NÚMERO      31875487668

**SUCURSAL OCANA**

Entérate de actualidad sectorial, eventos, herramientas de gestión empresarial, beneficios con aliados, sitio transaccional y productos financieros. Ingresar a [www.grupobancolombia.com/NegociosPyme](http://www.grupobancolombia.com/NegociosPyme)




RESUMEN					
SALDO ANTERIOR	\$	10,792,770.37	SALDO PROMEDIO	\$	16,135,775
TOTAL ABOGOS	\$	34,927,341.00	CUFO SOBREGIRO	\$	.00
TOTAL CARGOS	\$	31,893,098.97	VALOR INTERESES COBRADOS	\$	.00
SALDO ACTUAL	\$	13,827,012.40	RETEFUENTE	\$	.00

FECHA	DESCRIPCIÓN	SUCURSAL	DCTO.	VALOR	SALDO
5/05	40XML GRAVAMEN MVTO FINANCIERO			-13,621.84	10,779,148.53
5/05	PAGO PSE ASOPAGOS	OCANA		-65,400.00	10,713,548.53
5/05	PAGO PSE ASOPAGOS	OCANA		-1,146,000.00	9,567,548.53
5/05	PAGO SV CLARO MOVIL COMCEL			-103,592.00	9,463,956.53
5/05	PAGO SV MOVISTAR FIJO			-124,717.00	9,339,239.53
5/05	PAGO SV CLARO MOVIL COMCEL			-333,151.00	9,006,088.53
5/05	COMIS PAGOS SUC VIRT EMPRESAS			-3,213.00	9,002,875.53
5/05	IVA COMIS PAGOS SUC VIRT EMP			-610.47	9,002,265.06
5/05	PAGO A PROV cond torres del ma			-680,000.00	8,322,265.06
5/05	PAGO A PROV Julie Mallerly Jac			-490,000.00	7,832,265.06
5/05	PAGO A PROV edificio lagos clu			-450,800.00	7,381,465.06
5/05	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,249.57	7,378,215.49
5/05	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,249.57	7,374,965.92
5/05	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,249.57	7,371,716.35
5/05	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-617.43	7,371,098.92
5/05	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-617.43	7,370,481.49
5/05	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-617.43	7,369,864.06
6/05	PAGO PSE IMPUESTO DIAN	OCANA		-1,068,000.00	6,301,864.06
6/05	40XML GRAVAMEN MVTO FINANCIERO			-4,287.29	6,297,576.77
8/05	PAGO DE PROV CREDICORP CAPITA			530,118.00	6,827,694.77
8/05	TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL			26,500,000.00	33,327,694.77
8/05	PAGO PSE IMPUESTO DIAN	OCANA		-406,000.00	32,921,694.77
8/05	PAGO PSE IMPUESTO DIAN	OCANA		-281,000.00	32,640,694.77
8/05	PAGO PSE IMPUESTO DIAN	OCANA		-14,991,000.00	17,649,694.77
8/05	40XML GRAVAMEN MVTO FINANCIERO			-68,994.70	17,580,700.07
8/05	PAGO PSE Patrimonio Autonomo	OCANA		-358,000.00	17,222,700.07
8/05	PAGO METROGAS	OCANA		-73,460.00	17,149,240.07
8/05	COMIS PAGOS SUC VIRT EMPRESAS			-1,071.00	17,148,169.07
8/05	IVA COMIS PAGOS SUC VIRT EMP			-203.49	17,147,965.58
8/05	PAGO A PROV Crediservir			-1,135,350.00	16,012,615.58
8/05	COMISION PAGO A PROVEEDORES			-3,249.57	16,009,366.01
8/05	COBRO IVA PAGOS AUTOMATICOS			-617.43	16,008,748.58
9/05	40XML GRAVAMEN MVTO FINANCIERO			-5.09	16,008,743.49

\*Defensor del Consumidor Financiero: Juan F. Cail M. - defensor@bancolombia.com.co Cr. 43A #1A Sur 108 Cx. 709 Medellín. Línea 018000 52 2822\*

PÁGINA - 1



Creando Oportunidades

**Extracto de Cuenta**  
CUENTA CORRIENTE

Apoyarte en los momentos más difíciles es nuestro propósito. contrata el Seguro de Desempleo llamando al 3078080 o a la línea nacional 01 8000 934020

Información de la oficina		Información de la cuenta	
OCANA DIRECCIÓN CARRERA 13 10 - 47 TELÉFONO 0 PERÍODO DESDE: 01-05-2020 HASTA: 31-05-2020		Número de cuenta: 00130865010002628 Fecha de corte: 31-05-2020 Valor cupo sobregiro: 30.000,000.00 Cupo sobregiro utilizado: 0.00	

Resumen de movimientos		No.	Valor	No.	Valor	
SALDO CUENTA MES ANTERIOR			323,988.00	- IVA	1	608.90
+ ABOGADOS		1	15,000,000.00	- IVA POR INCL.	1	1,219.00
- CARGOS		2	341,296.00	- RETENCIONES		0.00
IMPUESTOS PAGADOS DE SOBREGIRO DE OFICINA OTORGADOS EN EL MES				SALDO FINAL		14,994,185.90
IVA - DE OFICINA UTILIZADOS EN EL MES				SALDO MEDIO		8,586,928.32

Detalles de transacciones						
Movi-	Fecha	Fecha	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo
miento	operación	valor				
482	22-05-2020	22-05-2020	ABONO POR BREVES CASH BBVA CASH		15,000,000.00	15,328,568.90
483	22-05-2020	22-05-2020	IMPUESTO DECRETIVO	✓ 13.00		15,328,555.90
484	22-05-2020	22-05-2020	COMISION POR DOMICILIACION	✓ 2,200.00		15,326,355.90
485	22-05-2020	22-05-2020	IMPUESTO DECRETIVO	✓ 2.00		15,326,353.90
486	22-05-2020	22-05-2020	IVA POR COMISION POR DOMICILIACION	✓ 608.90		15,325,745.00
487	22-05-2020	22-05-2020	IMPUESTO DECRETIVO	✓ 1,968.00		15,323,777.00
488	22-05-2020	22-05-2020	CARGO DOBL. NOSTRIFIAS	✓ 340,000.00		14,983,777.00

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1448 de 2010, nos permitimos comunicarle que los datos contenidos en los extractos, que incluyen el monto de la obligación, sus cuotas y fecha de exigibilidad, son de carácter informativo y no constituyen un contrato. Si desea conocer los términos, condiciones y plazos de pago de sus obligaciones, puede consultar el contrato de crédito en el sitio web de BBVA Colombia o en la oficina de atención al cliente.

		BANCOLOMBIA														
		GMF	Recaudos	Valor	Com. Recs	IVA com	Recaudos	IVA com	Com. Pago	Comis.	Com. Efectivo	IVA Efectivo	IVA cuota	CUOTA	IVA CUOTA	Interes
		corres	Recor	Recor	caja Nal	Nal	caja Loc	Suc. Virtual	Pago prov	pagos	Nal	Nal	manejo	MANEJO	MANEJO	Sobregiro
		\$ 13,621.84						3,213.00	205.49	3,249.57						
		\$ 4,287.29						1,071.00	610.47	3,249.57						
		\$ 68,994.70						3,213.00	610.47	3,249.57						
		\$ 5.09						5,355.00	1,017.45	3,249.57						
		\$ 6,431.34								3,249.57						
		\$ 13.29								3,249.57						
SALDO EN EXTRACTO		13,827.912	\$ 1,985.04													
			\$ 25.48													
SALDO EN LIBROS		14,074.920	\$ 10,000.00													
			\$ 21,698.02													
GASTOS FINANCIEROS		(247,908)														
Gravamen		127,064														
Gravamen Movimiento Financiero		127,064														
Cuotas de manejo y comisiones		101,549														
Cuota Manejo Sucursal Virtual Empresas		69,200														
Comision Pago a Proveedores		19,497														
Comision Consignacion Nal en Efectivo																
Comision Pagos Suc Viri Empresas		12,852														
comision recaudos caja local																
Comision Recaudos Corresponsal																
Comision Recaudos Caja Nacional																
Iva descontable		19,294														
Iva cuota Manejo Sucursal Virtual Empresas		13,148														
Iva Pagos Automaticos		3,705														
Iva comision consignacion efectivo																
Iva Comision Pagos Suc Virtual Empresas		2,442														
Iva Comision Recaudos Corresponsal																
Iva Comision Recaudos Caja Nacional																
SUMAS IGUALES		13,827.912	13,827.912	127,064.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,852.00	2,441.88	19,497.42	3,704.58	0.00	0.00
ELABORADO		APROBADO	CONTABILIZADO													

Apéndice F. Presentación de industria y comercio

**MUNICIPIO DE OCAÑA**  
**FORMULARIO UNICO NACIONAL DE DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

MUNICIPIO DE OCAÑA PLACA  
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER  
2019 SOLAMENTE PARA SOCIOA, marque el Dómine o periodo anual: enero-mar-abr-jun-sep-oct-nov-dic

OPCION DE USO DE DECLARACION:  SOLO PAGO  CORRECCION  
Declaración que sigue No: Fecha:

**RAZON SOCIAL:** HOTEL TARRIGUA OCAÑA  
**NOMBRE PROPIETARIO:** HOTEL TARRIGUA OCAÑA SAS  
C.C. No. 900.471.948  
Es sociedad o Unión Temp. Realiza actividades a través de P. Nat.

DIRECCION DE NOTIFICACION: OCA 128-39  
MUNICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCION: OCAÑA DEPARTAMENTO: Norte de Santander  
TELÉFONO: CORREO ELECTRONICO: No. DE ESTABLECIMIENTOS: 1 CLASIFICACION:

8	TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERIODO EN TODO EL PAIS		\$	572.201.000
9	MENOS INGRESOS FUERA DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO			
10	TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN ESTE MUNICIPIO (RÉGULON 6 MENOS 8)		\$	572.201.000
11	MENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS			
12	MENOS INGRESOS POR EXPORTACIONES			
13	MENOS INGRESOS POR USTIA DE ACTIVOS FIJOS			
14	MENOS INGRESOS POR ACTIVIDADES EXCLUIDAS O NO SUJETAS Y OTROS INGRESOS NO GRAVADOS			
15	MENOS INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES EXENTAS EN ESTE MUNICIPIO (POR ACUERDO)			
16	TOTAL INGRESOS GRAVABLES (RÉGULON 10 MENOS 11, 12, 13, 14 Y 15)		\$	572.201.000

ACTIVIDADES GRAVADAS	CODIGO	INGRESOS GRAVADOS	TARIFA (POR MIL)	IMPUESTO
ACTIVIDAD 1 (PRINCIPAL)	303	\$ 572.201.000	0,005	\$ 2.861.005
ACTIVIDAD 2				
ACTIVIDAD 3				
OTRAS ACTIVIDADES				
TOTAL INGRESOS GRAVADOS		572.201.000		\$ -
17	GENERACION DE ENERGIA			
18	CAPACIDAD INSTALADA			
19	18 x 0,0015 x LEY 58 DE 1991			\$ 2.861.005
20	TOTAL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (Régulos 17+18)			\$ 2.861.005
21	IMPUESTO DE ALICIAS Y TABLEROS (Régulo 20)			\$ 429.000
22	PAGO POR UNIDADES COMERCIALES ADICIONALES DEL SECTOR FINANCIERO			\$ -
23	MENOS VALOR DE EXENCION O EXCEPTACION SOBRE EL IMPUESTO Y NO SOBRE LOS INGRESOS			\$ -
24	MENOS REFERENCIAS que se practican a favor de este municipio o distrito en este periodo			\$ -
25	MENOS AUTORETENCIONES practicadas a favor de este municipio o distrito en este periodo			\$ 433.000
26	MENOS ANTICIPO LIQUIDADO EN EL AÑO ANTERIOR			\$ -
27	TOTAL IMPUESTO A CARGO (Régulos 20+21+22+23+24+25+26)			\$ 2.857.005
28	SOBRETASA SOBRENDA (Para el tipo de OCAÑA es el 7% de reglamento No. 20-16-21)			\$ 230.000
29	SOBRETASA DE SEGURIDAD (Ley 1471 de 2011) (NO aplica para el municipio de OCAÑA)			\$ -
30	ANTICIPO DEL AÑO SIGUIENTE (NO aplica para el municipio de Ocaña)			\$ -
31	SANCIONES EXTEMPORANEAS			\$ -
32	MENOS SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR SIN SOLICITUD DE DEVOLUCION O COMPENSACION			\$ -
33	TOTAL SALDO A CARGO			\$ -
34	TOTAL SALDO A FAVOR			\$ -
35	IMPORTE A PAGAR			\$ -
36	DESCUENTO POR PRONTO PAGO			\$ 3.087.000
37	INTERESES DE MORA			\$ -
38	TOTAL A PAGAR			\$ -

**F. FIRMA:**  
FIRMA DEL DECLARANTE: Pedro Julio Vega C.  
NOMBRE: Pedro Julio Vega Cortés.  
C.C. No. 13.363.982

FIRMA DEL CONTROLADOR: VICTOR MARCELO VARGAS NARANJO  
NOMBRE: VICTOR MARCELO VARGAS NARANJO  
C.C. No. 13.363.982

ESPACIO PARA EL COORSO DE BARRAS

09/06/2020.  
Sandra Milena Clavijo Vega  
PROFESIONAL UNIVERSITARIA  
AREA DE REVENUES

Apéndice G. Presentación del impuesto a las ventas (IVA)

**DIAN** Declaración del Impuesto sobre las Ventas - IVA PRIVADA **300**

1. Año: 2020 3. Período: 1 4. Número de formulario: 3004616063757

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9004719481 6. DV: 1 7. Primer apellido: 8. Segundo apellido: 9. Primer nombre: 10. Otros nombres:

11. Razón social: HOTEL TARIGUA OCAJA SAS 12. Cód. Dirección seccional: 7

24. Periodicidad de la declaración: Cuatrimestral 25. Cód. Si es una corrección indique: 26. No. Formulario anterior: 7

Ingresos		Impuesto Generado		Impuesto a Pagar	
27	Por operaciones gravadas al 5%	27	0	62	0
28	Por operaciones gravadas a la tarifa general	28	117,148,000	63	0
29	A.L.U por operaciones gravadas (Bienes gravados especiales)	29	0	64	0
30	Por exportación de bienes	30	0	65	0
31	Por exportación de servicios	31	0	66	0
32	Por ventas a sociedades de comercialización emisional	32	0	67	22,258,000
33	Por ventas a zonas francas	33	0	68	0
34	Por juegos de suerte y azar	34	0	69	0
35	Por operaciones exentas (Arts. 477, 478 y 481 del ET)	35	0	70	0
36	Por venta de cerveza de producción nacional o importada	36	0	71	61,000
37	Por venta de gaseosas y similares	37	0	72	4,724,000
38	Por venta de licores, aperitivos, vinos y similares	38	0	73	0
39	Por operaciones excluidas	39	0	74	0
40	Por operaciones no gravadas	40	11,238,000	75	0
41	Total Ingresos brutos	41	128,386,000	76	0
42	Devoluciones en ventas anuladas, rescindidas o resultadas	42	0	77	4,785,000
43	Total Ingresos netos recibidos durante el período	43	128,386,000	78	0
44	De bienes gravados a la tarifa del 5%	44	0	79	0
45	De bienes gravados a la tarifa general	45	0	80	0
46	De bienes y servicios gravados provenientes de Zonas Francas	46	0	81	4,785,000
47	De bienes no gravados	47	0	82	17,473,000
48	De bienes excluidos, exentos y no gravados provenientes de Zonas Francas	48	0	83	0
49	De servicios	49	0	84	0
50	De bienes gravados a la tarifa del 5%	50	3,705,000	85	2,482,000
51	De bienes gravados a la tarifa general	51	24,864,000	86	14,991,000
52	De servicios gravados a la tarifa del 5%	52	0	87	0
53	De servicios gravados a la tarifa general	53	0	88	14,991,000
54	De bienes y servicios excluidos, exentos y no gravados	54	0	89	0
55	Total compras e importaciones brutas	55	28,569,000	90	0
56	Devoluciones en compras anuladas, rescindidas o resultadas en este período	56	0	91	0
57	Total compras netas realizadas durante el período	57	28,569,000	92	0
58	A la tarifa del 5%	58	0	93	0
59	A la tarifa general	59	22,258,000	94	0
60	Sobre A.L.U en operaciones gravadas (Bienes gravados especiales)	60	0	95	0
61	En juegos de suerte y azar	61	0	96	0

101. No. Identificación sigmatóica: 102. DV: Total anticipos IVA Régimen SIMPLE: 100

981. Cód. Representación: Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal: Firma Contador o Revisor Fiscal 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio es: **Firmado** 2020-05-06 09:44:39 PM :3 9 Fecha Asume de Recibo

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo: 91000681001430

980. Pago total \$: 0

20205110391552

Apéndice H. Presentación de impuesto al consumo



Declaración Impuesto Nacional al Consumo

PRIVADA

310

1. Año: 2020

3. Período: 3

4. Número de formulario: 3102605238616

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9004719481

6. DV: 1

7. Primer apellido: HOTEL TARIGUA OCAÑA SAS

8. Segundo apellido:

9. Primer nombre:

10. Otros nombres:

11. Razón social: HOTEL TARIGUA OCAÑA SAS

12. Cod. Dirección: 7

23. No. Formulario anterior:

24. Cód.:

IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO DE BOLSAS PLÁSTICAS

	Conceptos	Base de Impuesto		Impuesto
Tarifa	4% Servicios gravados	0	33	0
	Servicios gravados	26	504,000	34
	5% Venta de bienes gravados	27	0	35
	Productos de bienes gravados	28	0	36
	Venta de bienes gravados	29	0	37
	Productos de bienes gravados	30	0	38
78%	Impuestos de bienes gravados	31	0	39
	Venta de productos transformados a partir de Carnabi	32	0	39

Nivel de impacto al medio ambiente y la salud pública	%	Cantidad de bolsas	Impuesto
No biodegradable	100%	40	45
Nivel 1	0%	41	46
Nivel 2	25%	42	47
Nivel 3	50%	43	48
Nivel 4	75%	44	49

Límites	Saldo a pagar por impuesto	50	40,000
privados	Sanciones	51	0
	<b>Total saldo a pagar</b>	<b>52</b>	<b>40,000</b>

53. No. Identificación signatario

54. DV

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora



2020-07-07 / 04:10:13 PM

Fecha Acuse de Recibo

2 0 2 0 - 0 7 - 0 7 / 1 6 : 1 0 : 1 3

Coloque el brinde de la máquina registradora al curso de este formulario

980. Pago total \$

996. Espacio para adhesivo de la entidad recaudadora (Número del adhesivo)

91000695052882

981. Cód. Representación

Firma del declarante o de quien lo representa


982. Código Contador o Revisor Fiscal

Firma Contador o Revisor Fiscal. 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

2 0 2 0 3 8 3 8 7 4 5 3 3 2

Apéndice I. Presentación de la retención en la fuente



**Declaración Retenciones en la Fuente**


PRIVADA

350


1. Año: **2020**

3. Período: **6**

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario: **3504601428489**



5. Número de Identificación Tributaria (NIT): **90047194811**

6. DV: **1**

7. Primer apellido: **HOTEL TARIGUA OCAÑA SAS**

11. Razón social: **HOTEL TARIGUA OCAÑA SAS**

8. Segundo apellido: **5511**

9. Primer nombre: **7**

10. Otros nombres: **7**

12. C&E Dirección seccional: **7**

Si es una corrección indique: 25. Cód. anterior 26. No. Formulario anterior 98. Autorizaciones Personas Jurídicas exoneradas de aportes (Art. 114-1-5.7) Actividad económica principal 99. Tarifa 0.. 8

A título de impuesto sobre la renta y complementario		Retenciones a título de renta		
Concepto	Base sujeta a retención para pagos o abonos en cuenta			
Rentas de trabajo	27	11,000,000	52	142,000
Rentas de pensiones	28	0	53	0
Honorarios	29	0	54	0
Comisiones	30	0	55	0
Intereses financieros e intereses	31	975,000	56	33,000
Atendimientos (Muebles e Inmuebles)	32	0	57	0
Regalías y explotación de la propiedad intelectual	33	0	58	0
Dividendos y participaciones	34	0	59	0
Compras	35	0	60	0
Transacciones con tarjetas débito y crédito	36	0	61	0
Contratos de construcción	37	0	62	0
Enajenación de activos fijos de personas naturales ante notarios y autoridades de tránsito	38	0	63	0
Loterías, rifas, apuestas y similares	39	0	64	0
Otros pagos sujetos a retención	40	0	65	0
Contribuyentes exonerados de aportes (art. 114-1 E.T.)	41	0	66	0
Ventas	42	23,761,000	67	190,000
Honorarios	43	0	68	0
Comisiones	44	0	69	0
Servicios	45	0	70	0
Rendimientos financieros	46	0	71	0
Pagos mensuales provisionales de carácter voluntario (hidrocarburos y demás productos mineros)	47	0	72	0
Otros conceptos	48	0	73	0
Pagos o abonos en cuenta al exterior a países con convenio	49	0	74	0
Pagos o abonos en cuenta al exterior a países sin convenio	50	0	75	0
Retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	51	0	76	0
<b>Total retenciones renta y complementario</b>			<b>77</b>	<b>0</b>
			<b>78</b>	<b>365,000</b>

**Retenciones practicadas por otros impuestos**

A título de IVA	79	0
A responsables del impuesto sobre las ventas	80	0
Practicadas por servicios a no residentes o no domiciliados	81	0
Menos retenciones practicadas en exceso o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas	82	0
<b>Total retenciones IVA</b>		<b>0</b>
Retenciones impuesto timbre nacional	83	0
Retenciones impuesto solidario por el COVID 19	84	0
Aporte solidario voluntario por el COVID 19	85	0
Retenciones contribución laudos arbitrales	86	0
<b>Total retenciones</b>	<b>87</b>	<b>365,000</b>
Sanciones	88	0
<b>Total retenciones más sanciones</b>	<b>89</b>	<b>365,000</b>


981. Cód. Representación:

Firma del declarante o de quien lo representa

982. Código Contador o Revisor Fiscal:

Firma Contador o Revisor Fiscal 994. Con salvedades:

983. No. Tarjeta profesional: **20201657503308**




2020-07-07 / 05:08:59 PM

Fecha Acuse de Recibo

980. Pago total \$

996. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo: **91000695090164**

## Apéndice J. Contabilización del pago del IVA, rete Fuente y Consumo

		HOTEL TARIGUA OCAÑA S.A.S.			COMPROBANTES DE EGRESO			
		RESPONSABLE DEL IVA Dirección CARRERA 12 N. 8 - 47 BRR EL TORITO NIT: 900.471.948-1 Teléfono 5625424			No. _ 9170 Fecha: 08/05/2020			
Cuenta	Nombre cuenta	Documento	Tercero	Concepto	Anexo Base	Débito	Crédito	
236505	SALARIOS Y PAGOS LABORALES	890547258	DIAN	RETENCION Y AUTORRENTA ABRIL 2019	\$5.500.000	\$142.000		
23652506	RETEFUENTE 6%	890547258	DIAN	RETENCION Y AUTORRENTA ABRIL 2019	\$1.905.000	\$114.300		
23652507	SERVICIOS TEMPORALES 2%	890547258	DIAN	RETENCION Y AUTORRENTA ABRIL 2019	\$729.350	\$14.587		
23657003	AUTORRETENCION CREE 0.8 %	900471948	HOTEL TARIGUA OCAÑA	RETENCION Y AUTORRENTA ABRIL 2020		\$9.984		
24950501	IMPTO CONSUMO RESTAURANTE 8%	890547258	DIAN	IMPUESTO AL CONSUMO DE MARZO Y ABRIL 2020	\$5.072.675	\$405.814		
24080519	IMPUESTO GENERADO 19%	890547258	DIAN	IVA DE ENERO-FEBRERO-MARZO-ABRIL 2020	\$117.147.684	\$22.258.060		
24081002	IVA DESCONTABLE 1.6%	890547258	DIAN	IVA DE ENERO-FEBRERO-MARZO-ABRIL 2020	\$3.649.375		\$58.390	
24081005	IVA DESCONTABLE 5%	890547258	DIAN	IVA DE ENERO-FEBRERO-MARZO-ABRIL 2020	\$55.800		\$2.790	
24081019	IVA DESCONTABLE 19%	890547258	DIAN	IVA DE ENERO-FEBRERO-MARZO-ABRIL 2020	\$24.864.495		\$4.724.254	
13551706	RETEIVA 15%	890547258	DIAN	IVA DE ENERO-FEBRERO-MARZO-ABRIL 2020	\$16.543.387		\$2.481.508	
53959501	AJUSTE AL PESO	890547258	DIAN	IVA DE ENERO-FEBRERO-MARZO-ABRIL , CONSUMO Y RETENCION Y AUTORRENTA		\$197		
11100501	BANCOLOMBIA	890547258	DIAN	IVA DE ENERO-FEBRERO-MARZO-ABRIL			\$14.991.000	
11100501	BANCOLOMBIA	890547258	DIAN	IMPUESTO AL COPNSUMO DE MARZO Y ABRIL 2020			\$406.000	
11100501	BANCOLOMBIA	890547258	DIAN	RETENCION Y AUTORRENTA DE ABRIL 2020			\$281.000	
VALOR(en letras) QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE					<b>Total Documento</b> Forma de pago 4577161	<b>\$22.944.942</b> <b>\$22.944.942</b>	<b>Total pagado</b> <b>\$15.678.000</b>	
Preparado	Contabilizado	Revisado	Aprobado	FIRMA DE RECIBIDO				
LISBETH MANTILLA				C.C. O NIT.				

## Apéndice K. Pago de impuesto al turismo (FONTUR)

18/6/2020 Formato de Recaudo



**CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL CON DESTINO AL TURISMO**  
 PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR  
 LEY 1558 - 2012



1. Nombre o Razon Social del Aportante		2. Documento de identificación		3. Año	Trimestre	Fecha del Pago (aaaa-mm-dd)
HOTEL TARIGUA OCAÑA SAS		<input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/> C.C <input type="checkbox"/> C.E No. 900471948		2020	1	
4. Dirección del Aportante		5. Teléfono del Aportante	6. Ciudad	6a. Departamento		
CRA 12 N 8-47		5825424	OCAÑA	N. DE SANTANDER		
7. Nombre del Establecimiento	8. N°. Registro Nal. Turismo	9. Clase Establecimiento	10. Ciudad o Municipio	11. Departamento		12. Base Gravable. (Si se trata de ingresos operacionales el valor debe ser aproximado al múltiplo de 1.000 más cercano)
HOTEL TARIGUA	25790	01	OCAÑA	N. DE SANTANDER		143,386,000
13. Forma de Pago		<b>Sistema Nacional de Recaudo</b> <b>Banco de Bogotá</b> <b>Banco Agrario</b>			14. Total Base Gravable. (Si se trata de ingresos operacionales el valor debe ser aproximado al múltiplo de 1.000 más cercano)	143,386,000
<input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Efectivo Favor girar cheque a nombre de Fiducoldex - P.A. FIDUCOLDEX FONTUR RECAUDOS Nit. 900649119-9					15. Liquidación Privada (El valor debe ser aproximado al múltiplo de 1.000 más cercano)	358,000
					16. Interés de Mora (El valor debe ser aproximado al múltiplo de 1.000 más cercano)	0
					17. Total Pagado (El valor debe ser aproximado al múltiplo de 1.000 más cercano)	358,000

**18. Nombres y Firmas** (De conformidad con el artículo 6 del Decreto 1036 de 2007 cuando se trate de personas jurídicas la declaración privada debe estar firmada por el representante legal y contador público o revisor fiscal en los casos que exista obligación fiscal de tenerlo)

Declarante	Revisor Fiscal	Contador
Nombre _____	Nombre _____	Nombre _____
Identificación _____	Identificación _____	Identificación _____
	Número TP _____	Número TP _____

**Imprima TRES (3) copias: 1. Banco 2. Fiduciaria 3. Cliente**

ESTE FORMULARIO ES COMPLETAMENTE GRATUITO



## Apéndice L. Revisión de flujo de efectivo diario (VENTAS)

HOTEL TARIGUA OCAÑA S.A.S		Impresión 10.07.2020 08:24 am Impreso por: LISBETH MANTILLA				
Flujo efectivo						
Número	Valor	Fecha	Cliente	Factura	Usuario	Movimiento
<input type="checkbox"/> Forma pago : C X C						
	\$267.000	09.07.2020 02:45 pm	LOAIZA MEJIA DANIEL-AGRALBA SA	42134	GIOVANNI GUTIE 303 F#	42134
	\$289.500	09.07.2020 05:45 am	HEREDIA VILLARROYA JORGE IVAN-TRAVEL	42128	ALDAYR DURAN 502 F#	42128
	\$300.500	09.07.2020 05:44 am	ROCHA JARAMILLO EDWIN REMBERTO-TRA'	42127	ALDAYR DURAN 503 F#	42127
	\$857.000					
<input type="checkbox"/> Forma pago : EFECTIVO						
RA37445	\$4.000	09.07.2020 07:45 am	QUIROZ CAMELO KEVIN JAIR	42130	GIOVANNI GUTIE 315 F#	42130
RA37446	\$207.000	09.07.2020 08:19 am	VILLAMIZAR CASTELLANOS JAIRO ENRIQUIT	42131	GIOVANNI GUTIE 203 F#	42131
RA37447	\$28.000	09.07.2020 08:24 am	FRERIS BAROLO ALEXANDROS IOSIF	42132	GIOVANNI GUTIE 203 F#	42132
RA37448	\$276.000	09.07.2020 10:03 am	QUIROZ CAMELO KEVIN JAIR	42133	GIOVANNI GUTIE 315 F#	42133
	\$515.000					
<input type="checkbox"/> Forma pago : TARJETA DEBITO						
RA37449	\$66.900	09.07.2020 03:10 pm	LOAIZA MEJIA DANIEL	42135	GIOVANNI GUTIE ADANVALSOF F#	
	\$66.900					
	\$1.438.900					

Flujo de efectivo						
No. Turno: 6403		Recepcionista: ALDAYR DURAN		IMPRESIÓN: 09/07/2020 07:00 am		
Inicio turno: 8/07/2020 7:05:45 p. m.		Fin turno: 9/07/2020 7:00:14 a. m.		Página: 1		
Número	Fecha	Nombre del tercero	INGRESOS	Punto	Valor	
<b>Clase: CANCELACION</b>						
	09/07 05:45am	HEREDIA VILLARROYA JORGE IVAN-TRAVEL CLUB SAS	502 FAC. # 42128 ✓	HOTEL	\$289.500 ✓	
	09/07 05:44am	ROCHA JARAMILLO EDWIN REMBERTO-TRAVEL CLUB SAS	503 FAC. # 42127 ✓	HOTEL	\$300.500 ✓	
		<b>TOTAL C X C</b>			<b>\$590.000</b>	
<b>Forma de pago: EFECTIVO ✓</b>						
	08/07 09:44pm	FRERIS BAROLO ALEXANDROS IOSIF	204 FAC. # 42125 ✓	HOTEL	\$80.000 ✓	
	08/07 09:45pm	ROCHA JARAMILLO EDWIN REMBERTO	503 FAC. # 42126 ✓	HOTEL	\$8.000 ✓	
	09/07 05:45am	HEREDIA VILLARROYA JORGE IVAN	502 FAC. # 42129 ✓	HOTEL	\$3.000 ✓	
		<b>TOTAL EFECTIVO</b>			<b>\$91.000</b>	
		<b>TOTAL CANCELACION</b>			<b>\$681.000</b>	
		<b>TOTAL INGRESOS</b>			<b>\$681.000</b>	
<b>EGRESOS</b>						
					\$0	
		<b>TOTAL EGRESOS</b>			<b>\$0</b>	
<b>FLUJO EFECTIVO</b>						
	BASE:	\$100.000				
	+ INGRESOS:	\$91.000 ✓				
	- EGRESOS:	\$0				
	<b>TOTAL:</b>	<b>\$191.000</b>				

Apéndice M. Algunos formularios de la presentación de información exógena año 2019



Apéndice N. Evidencias fotográficas

